Supplemento ordinario alla " Gazzetta Ufficiale " n. 22 del 25 gennaio 1957

Spedizione in abbonamento postale

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA — **Roma - Venerdì, 25 gennaio 1957** — SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI MENO I FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE DELLE LEGGI - TELEF. 550-139 551-236 551-554
AMMINISTRAZIONE PRESSO LA LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA GIUSEPPE VERDI 10, ROMA - TELEF. 841-089 848-184 841-737 850-144

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 10 gennaio 1957, n. 3.

Testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato.

LEGGI E DECRETI

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 10 gennaio 1957, n. 3.

Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'art. 87, comma quinto, della Costituzione;
Visto l'art. 4 della legge 20 dicembre 1954, n. 1181;
Udito il parere della Commissione parlamentare di cui all'art. 3 della legge predetta;
Sentito il Consiglio dei Ministri;
Sulla proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro per il tesoro;

Decreta:

E' approvato il testo unico, allegato al presente decreto, delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserto nella Raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti della Repubblica Italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 10 gennaio 1957

GRONCHI

SEGNI — MEDICI — GONELLA

Visto, *il Guardasigilli*: MORO
Registrato alla Corte dei conti, addì 24 gennaio 1957
Atti del Governo, registro n. 103, *foglio n.* 52. — RELLEVA

STATUTO DEGLI IMPIEGATI CIVILI DELLO STATO

PARTE PRIMA
Stato giuridico

TITOLO I
CLASSIFICAZIONE DELLE CARRIERE ED AMMISSIONE AGLI IMPIEGHI

CAPO I
Classificazione delle carriere

Art. 1.
(Distinzione delle carriere).

Le carriere degli impiegati civili dello Stato, amministrativi e tecnici, sono distinte come segue:
carriere direttive;
carriere di concetto;
carriere esecutive;
carriere del personale ausiliario.

Le singole carriere e le relative qualifiche sono stabilite per ciascuna amministrazione nei quadri annessi al presente decreto.

CAPO II
Ammissione agli impieghi

Art. 2.
(Requisiti generali).

Possono accedere agli impieghi civili dello Stato coloro che posseggono i seguenti requisiti generali:
1) cittadinanza italiana,
2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore ai 32. Gli ordinamenti delle singole amministrazioni possono, tuttavia, ridurre il limite superiore. Per le categorie di candidati a cui favore leggi speciali prevedono deroghe, il limite massimo non può superare, anche in caso di cumulo di benefici, i quaranta anni di età o i quarantacinque per i mutilati e gli invalidi di guerra e per coloro ai quali è esteso lo stesso beneficio;
3) buona condotta;
4) idoneità fisica all'impiego.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso.

Per l'ammissione a particolari carriere, gli ordinamenti delle singole amministrazioni possono prescrivere anche altri requisiti.

Il titolo di studio per l'accesso a ciascuna carriera è stabilito dagli articoli seguenti.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

Salvo che i singoli ordinamenti non dispongano diversamente, sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

Art. 3.
(Concorsi di ammissione).

L'assunzione agli impieghi civili dello Stato è effettuata mediante pubblico concorso per esami alle qualifiche iniziali, salvo quanto diversamente disposto dal presente decreto.

L'Amministrazione stabilisce, di volta in volta, il numero dei posti disponibili nel ruolo da mettere a concorso nelle qualifiche iniziali, previa valutazione dell'effettivo fabbisogno di personale in relazione alle accertate esigenze del servizio.

E' in facoltà dell'Amministrazione mettere a concorso, oltre i posti già disponibili alla data del bando, anche quelli che si faranno vacanti nelle qualifiche superiori, in dipendenza di collocamento a riposo di ufficio, nel semestre successivo alla data di pubblicazione del decreto che indice il concorso. Le nomine a tali posti in eccedenza sono conferite al verificarsi delle singole vacanze qualora il concorso venga espletato prima.

Il concorso è indetto con decreto del ministro da pubblicarsi nella *Gazzetta Ufficiale*.

Il termine per la presentazione delle domande non può essere inferiore a trenta giorni dalla data di pubblicazione del decreto.

Salve le eccezioni previste dal presente decreto, l'assunzione agli impieghi senza il concorso prescritto per

le singole carriere è nulla di diritto e non produce alcun effetto a carico dell'Amministrazione, ferma restando la responsabilità dell'impiegato che vi ha provveduto.

Art. 4.
(Esclusione dal concorso).

L'esclusione dal concorso può essere disposta soltanto per difetto dei requisiti prescritti e con decreto motivato del ministro.

Art. 5.
(Riserva dei posti e preferenze).

Nei concorsi per l'ammissione alle carriere direttive e di concetto le riserve di posti previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.

Se, in relazione a tale limite, si imponga una riduzione dei posti da riservare secondo legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto a riserva.

Salvo quanto disposto dall'art. 207, i titoli che danno luogo a riserva di posti o preferenze nell'ammissione alle diverse carriere non sono influenti ai fini della progressione in carriera.

Nei concorsi per l'ammissione alle varie carriere sono preferiti a parità di merito:

1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4) i mutilati ed invalidi per servizio;
5) gli orfani di guerra;
6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7) gli orfani dei caduti per servizio;
8) i feriti in combattimento;
9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra nonchè i capi di famiglia numerosa;
10) coloro che hanno frequentato con esito favorevole i corsi di preparazione o di integrazione previsti dall'art. 150, tenendo conto del punteggio conseguito per la preferenza fra gli stessi;
11) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
12) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
13) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio;
14) le madri e le vedove non rimaritate e le sorelle vedove o nubili dei caduti in guerra;
15) le madri e le vedove non rimaritate e le sorelle vedove o nubili dei caduti per fatto di guerra;
16) le madri e le vedove non rimaritate e le sorelle vedove o nubili dei caduti per servizio;
17) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
18) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno d'un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
19) i coniugati con riguardo al numero dei figli.

A parità di titoli, la preferenza è determinata:

a) dallo stato di coniugato con riguardo al numero dei figli;
b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni dello Stato;
c) dall'età.

Art. 6.
(Svolgimento delle prove).

Il diario delle prove scritte deve essere comunicato ai candidati ammessi al concorso non meno di quindici giorni prima dell'inizio di esse.

Del diario delle prove è dato avviso, nello stesso termine, nella *Gazzetta Ufficiale*.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve esserne data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

L'elenco, sottoscritto dal presidente e dal segretario della commissione, è affisso nel medesimo giorno nell'albo dell'amministrazione.

Art. 7.
(Graduatoria del concorso).

Espletate le prove del concorso, la commissione forma la graduatoria di merito con l'indicazione del punteggio conseguito da ciascun candidato.

Il ministro, con proprio decreto, riconosciuta la regolarità del procedimento, approva la graduatoria e dichiara i vincitori del concorso.

La graduatoria dei vincitori del concorso e quella dei dichiarati idonei sono pubblicate nel bollettino ufficiale del ministero. Di tale pubblicazione si dà notizia mediante avviso inserito nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica. Dalla data della pubblicazione dell'avviso nella *Gazzetta Ufficiale* decorre il termine per le eventuali impugnative.

Art. 8.
(Conferimento di posti disponibili agli idonei).

L'amministrazione ha facoltà di conferire, oltre i posti messi a concorso, anche quelli che risultino disponibili alla data di approvazione della graduatoria.

Detti posti, da conferire secondo l'ordine della graduatoria, non possono superare il decimo di quelli messi a concorso per le carriere direttive ed il quinto per le altre carriere.

Nel caso che alcuni dei posti messi a concorso restino scoperti per rinuncia o per decadenza dei vincitori la amministrazione ha facoltà di procedere nel termine di sei mesi ad altrettante nomine secondo l'ordine della graduatoria.

Art. 9.
(Nomina in prova).

I vincitori del concorso conseguono la nomina in prova, che viene disposta con decreto del ministro, salvo che la legge prescriva diversamente.

La nomina dell'impiegato che per giustificato motivo assume servizio con ritardo sul termine prefissogli decorre, agli effetti economici, dal giorno in cui prende servizio.

Colui che ha conseguito la nomina, se non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina.

Art. 10.

(Periodo di prova).

Il periodo di prova ha la durata di sei mesi.

L'impiegato in prova svolge le mansioni affidategli nei vari servizi ai quali viene applicato e frequenta i corsi di formazione istituiti dall'amministrazione.

Compiuto il periodo di prova, l'impiegato consegue la nomina in ruolo con decreto del ministro, previo giudizio favorevole del consiglio di amministrazione, fondato anche sulle relazioni dei capi dei servizi ai quali è stato applicato e sull'esito dei corsi eventualmente frequentati. Nel caso di giudizio sfavorevole il periodo di prova è prorogato di altri sei mesi, al termine dei quali, ove il giudizio sia ancora sfavorevole, il ministro dichiara la risoluzione del rapporto di impiego con decreto motivato. In tal caso spetta all'impiegato una indennità pari a due mensilità del trattamento relativo al periodo di prova.

Qualora entro tre mesi dalla scadenza del periodo di prova non sia intervenuto un provvedimento di proroga ovvero un giudizio sfavorevole, la prova si intende conclusa favorevolmente.

E' esonerato dal periodo di prova il vincitore del concorso che provenga da una carriera corrispondente della stessa o di altra amministrazione, presso la quale abbia superato il periodo di prova e disimpegnato mansioni analoghe a quelle della qualifica per la quale ha concorso. L'amministrazione ha facoltà di obbligarlo a frequentare i corsi di formazione.

Per l'impiegato nominato in ruolo il servizio di prova è computato come servizio di ruolo a tutti gli effetti.

TITOLO II

DOVERI RESPONSABILITÀ DIRITTI

CAPO I

Doveri

Art. 11.

(Promessa solenne e giuramento).

L'impiegato, all'atto dell'assunzione in prova, deve fare, davanti al capo dell'ufficio o ad un suo delegato, in presenza di due testimoni, solenne promessa secondo la formula seguente:

« Prometto di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene ».

Prima di assumere servizio di ruolo l'impiegato deve prestare giuramento davanti al capo dell'ufficio, o ad un suo delegato, in presenza di due testimoni, secondo la formula seguente:

« Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse della Amministrazione per il pubblico bene ».

La promessa solenne e il giuramento non si ripetono nel caso di passaggio ad altro impiego.

Il rifiuto di prestare la promessa solenne o il giuramento importa la decadenza dall'impiego.

Art. 12.

(Obbligo della residenza).

L'impiegato deve risiedere nel luogo ove ha sede l'ufficio cui è destinato.

Il capo dell'ufficio, per rilevanti ragioni, autorizza l'impiegato a risiedere altrove, quando ciò sia conciliabile col pieno e regolare adempimento d'ogni altro suo dovere; dell'eventuale diniego è data comunicazione scritta all'interessato.

Art. 13.

(Comportamento in servizio).

L'impiegato deve prestare tutta la sua opera nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate curando, in conformità delle leggi, con diligenza e nel miglior modo, l'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene.

L'impiegato deve conformare la sua condotta al dovere di servire esclusivamente la Nazione, di osservare lealmente la Costituzione e le altre leggi e non deve svolgere attività incompatibili con l'anzidetto dovere.

Nei rapporti con i superiori e con i colleghi l'impiegato deve ispirarsi al principio di un'assidua e solerte collaborazione; deve essere di guida e di esempio ai dipendenti, in modo da assicurare il più efficace rendimento del servizio.

Nei rapporti con il pubblico, il comportamento dell'impiegato deve essere tale da stabilire completa fiducia e sincera collaborazione fra i cittadini e l'Amministrazione.

Qualora non sussistano particolari ragioni da sottoporre al capo dell'ufficio, l'impiegato deve, di regola, trattare gli affari attribuiti alla sua competenza tempestivamente e secondo il loro ordine cronologico.

Fuori dell'ufficio, l'impiegato deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni.

Art. 14.

(Orario di servizio).

L'orario giornaliero di servizio rimane regolato dalle norme in vigore.

Quando le esigenze dell'Amministrazione lo richiedano l'impiegato è tenuto a prestare servizio con diritto alla retribuzione per lavoro straordinario anche in ore non comprese nell'orario normale, salvo che sia esonerato per giustificati motivi.

Art. 15.

(Segreto d'ufficio).

L'impiegato deve mantenere il segreto d'ufficio e non può dare a chi non ne abbia diritto, anche se non si tratti di atti segreti, informazioni o comunicazioni relative a provvedimenti od operazioni amministrative di qualsiasi natura ed a notizie delle quali sia venuto a conoscenza a causa del suo ufficio, quando possa derivarne danno per l'Amministrazione o per i terzi.

Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'impiegato preposto ad un ufficio rilascia, a chi ne abbia interesse, copie ed estratti di atti e documenti di ufficio nei casi non vietati dalle leggi, dai regolamenti o dal capo del servizio.

Art. 16.
(Dovere verso il superiore).

L'impiegato deve eseguire gli ordini che gli siano impartiti dal superiore gerarchico relativamente alle proprie funzioni o mansioni.

Quando, nell'esercizio delle sue funzioni, l'impiegato rilevi difficoltà od inconvenienti, derivanti dalle disposizioni impartite dai superiori per l'organizzazione o lo svolgimento dei servizi, deve riferirne per via gerarchica, formulando le proposte a suo avviso opportune per rimuovere la difficoltà o l'inconveniente. Parimenti per via gerarchica deve essere inoltrata ogni altra comunicazione od istanza dell'impiegato.

Tuttavia l'impiegato ha diritto di consegnare al proprio superiore pieghi suggellati diretti al ministro, esclusivamente per questioni personali di particolare gravità e delicatezza attinenti al rapporto d'impiego.

Tali pieghi devono essere inoltrati d'ufficio senza indugio.

Art. 17.
(Limiti al dovere verso il superiore).

L'impiegato, al quale, dal proprio superiore, venga impartito un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza allo stesso superiore, dichiarandone le ragioni.

Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'impiegato ha il dovere di darvi esecuzione.

L'impiegato non deve comunque eseguire l'ordine del superiore quando l'atto sia vietato dalla legge penale.

CAPO II
Responsabilità

Art. 18.
(Responsabilità dell'impiegato verso l'Amministrazione).

L'impiegato delle amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, è tenuto a risarcire alle amministrazioni stesse i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

Se l'impiegato ha agito per un ordine che era obbligato ad eseguire va esente da responsabilità, salva la responsabilità del superiore che ha impartito l'ordine.

L'impiegato, invece, è responsabile se ha agito per delega del superiore.

Art. 19.
(Giurisdizione della Corte dei conti).

L'impiegato, per la responsabilità di cui al precedente articolo, è sottoposto alla giurisdizione della Corte dei conti nei modi previsti dalle leggi in materia.

La Corte, valutate le singole responsabilità, può porre a carico dei responsabili tutto il danno accertato o parte di esso.

Il diritto al risarcimento si estingue con il decorso del termine di prescrizione ordinario previsto dal Codice civile.

Art. 20.
(Obbligo di denuncia).

Il direttore generale e il capo del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od a seguito di rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi dell'art. 18 devono farne denuncia al procuratore generale della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Qualora il fatto dannoso venga accertato da un impiegato con qualifica di ispettore generale, nel corso di una ispezione, questi è tenuto a farne immediatamente denuncia al procuratore generale della Corte dei conti, informandone nel contempo il direttore generale o il capo del servizio competente.

Se il fatto dannoso sia imputabile al direttore generale o al capo di un servizio posto alle dirette dipendenze del ministro, la denuncia è fatta a cura del ministro stesso.

Ove in sede di giudizio si accerti che la denuncia fu omessa per dolo o colpa grave, la Corte può condannare al risarcimento anche i responsabili della omissione.

Art. 21.
(Responsabilità dell'agente contabile).

Resta regolata dalle norme vigenti la speciale responsabilità dell'agente contabile.

Art. 22.
(Responsabilità verso i terzi).

L'impiegato che, nell'esercizio delle attribuzioni ad esso conferite dalle leggi o dai regolamenti, cagioni ad altri un danno ingiusto ai sensi dell'art. 23 è personalmente obbligato a risarcirlo. L'azione di risarcimento nei suoi confronti può essere esercitata congiuntamente con l'azione diretta nei confronti dell'Amministrazione qualora, in base alle norme ed ai principi vigenti dell'ordinamento giuridico, sussista anche la responsabilità dello Stato.

L'amministrazione che abbia risarcito il terzo del danno cagionato dal dipendente si rivale agendo contro quest'ultimo a norma degli articoli 18 e 19. Contro l'impiegato addetto alla conduzione di autoveicoli o di altri mezzi meccanici l'azione dell'Amministrazione è ammessa solo nel caso di danni arrecati per dolo o colpa grave.

Art. 23.
(Danno ingiusto).

E' danno ingiusto, agli effetti previsti dall'art. 22, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'impiegato abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

La responsabilità personale dell'impiegato sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti od operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'impiegato sia obbligato per legge o per regolamento.

Art. 24.
(Responsabilità degli organi collegiali).

Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di collegi amministrativi deliberanti, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri

del collegio che hanno partecipato all'atto od all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 25.
(Diffida).

L'omissione di atti o di operazioni, al cui compimento l'impiegato sia tenuto per legge o per regolamento, deve essere fatta constare da chi vi ha interesse mediante diffida notificata all'impiegato e all'Amministrazione a mezzo di ufficiale giudiziario.

Quando si tratti di atti o di operazioni da compiersi ad istanza dell'interessato, la diffida è inefficace se non siano trascorsi sessanta giorni dalla data di presentazione della istanza stessa.

Qualora l'atto o l'operazione faccia parte di un procedimento amministrativo, la diffida è inefficace se non siano trascorsi sessanta giorni dalla data di compimento dell'atto od operazione precedente ovvero, qualora si tratti di atti od operazioni di competenza di più uffici, dalla data in cui l'atto precedente, oppure la relazione o il verbale della precedente operazione, trasmesso dall'ufficio che ha provveduto, sia pervenuto all'ufficio che deve attendere agli ulteriori incombenti.

Se le leggi ed i regolamenti amministrativi, ovvero i capitolati generali o speciali e i disciplinari di concessione, stabiliscono per il compimento di determinati atti od operazioni termini più brevi o più ampi di quelli previsti nei commi precedenti la diffida è efficace se notificata dopo la scadenza del termine entro il quale gli atti o le operazioni debbono essere compiuti, secondo la specifica norma che li concerne.

Decorsi inutilmente trenta giorni dalla notificazione della diffida, l'interessato può proporre l'azione di risarcimento, senza pregiudizio del diritto alla riparazione dei danni che si siano già verificati in conseguenza della omissione o del ritardo.

Art. 26.
(Inesecuzione del giudicato amministrativo).

Qualora il danno del terzo derivi dalla mancata esecuzione del giudicato formatosi contro l'Amministrazione, l'azione di risarcimento può essere iniziata soltanto dopo che siano trascorsi sessanta giorni dalla notificazione, con diffida a provvedere, della decisione del Consiglio di Stato in sede giurisdizionale che, ai sensi dell'art. 27, n. 4, del testo unico 26 giugno 1924, n. 1054, dichiara l'obbligo dell'autorità amministrativa di conformarsi al giudicato, salvo il diritto alla riparazione dei danni che si siano già verificati.

Art. 27.
(Comunicazione della diffida).

L'impiegato convenuto in giudizio ai sensi dell'art. 22 o quello cui sia stata notificata una delle diffide previste dagli articoli 25 e 26 ha il dovere di darne, senza indugio, notizia al capo dell'ufficio dal quale dipende.

Il capo dell'ufficio ha il dovere di informare senza indugio il ministro degli atti di citazione e delle diffide che siano notificati a lui stesso, ovvero ad impiegati dipendenti.

Debbono altresì essere comunicate al capo dell'ufficio ed al ministro, ai sensi del primo e secondo comma del presente articolo, le sentenze, rinuncie e transazioni intervenute nei detti giudizi.

La difesa dell'impiegato convenuto in giudizio può essere assunta dall'Avvocatura dello Stato, nei casi e con le forme previste dall'art. 44 del testo unico 30 ottobre 1933, n. 1611.

Art. 28.
(Esclusione della responsabilità verso i terzi).

Alla responsabilità dell'impiegato verso i terzi si applicano le disposizioni del secondo comma dell'art. 18.

Art. 29.
(Altri casi di esclusione della responsabilità verso i terzi).

La responsabilità personale verso i terzi di cui agli articoli precedenti è esclusa, oltre che negli altri casi previsti dalla legge, quando l'impiegato ha agito per legittima difesa di se o di altri o quando sia stato costretto all'azione od omissione dannosa da violenza fisica esercitata sulla persona. Quando ha agito perchè costrettovi dalla necessità di salvare se o altri dal pericolo attuale di un danno grave alla persona ed il pericolo non è stato da lui volontariamente causato nè era altrimenti evitabile, al danneggiato è dovuto dall'amministrazione cui l'impiegato appartiene un indennizzo.

Ai fini dell'applicazione della disposizione di cui al precedente comma l'impiegato ha l'obbligo di informare i superiori prima di essere convenuto in giudizio per il risarcimento del danno o prima che gli siano notificate le diffide previste dagli articoli 25 e 26.

Nelle ipotesi previste nei commi precedenti l'amministrazione può valutare se sussista responsabilità dell'impiegato verso di essa.

Art. 30.
(Concorso di danno verso l'Amministrazione e verso i terzi).

Il mancato esercizio dell'azione di risarcimento nei confronti dell'impiegato da parte del terzo danneggiato, la reiezione della domanda da parte del giudice adito, come pure le rinuncie o transazioni non escludono che il fatto, la omissione o il ritardo dell'impiegato siano valutati dall'Amministrazione ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 29.

CAPO III
Diritti

Art. 31.
(Funzioni Qualifica).

L'impiegato ha diritto all'esercizio delle funzioni inerenti alla sua qualifica e non può essere privato del suo ufficio, tranne che nei casi previsti dalla legge.

Può essere destinato a qualunque altra funzione purchè corrispondente alla qualifica che riveste ed al ruolo cui appartiene.

Quando speciali esigenze di servizio lo richiedano, l'impiegato può temporaneamente essere destinato a mansioni di altra qualifica della stessa carriera.

L'impiegato ha diritto di essere qualificato, tanto nei rapporti di servizio che nelle pubblicazioni ufficiali, col titolo conferitogli nell'atto di nomina o di ultima promozione. Egli può usare il titolo ufficiale anche nella vita privata.

All'atto del collocamento a riposo, può essere conferito all'impiegato il titolo ufficiale onorifico inerente alla qualifica immediatamente superiore.

Dopo la cessazione dal servizio, purchè non determinata da un provvedimento disciplinare, l'impiegato ha diritto di conservare il titolo che aveva al momento in cui ha lasciato il servizio o di portare quello onorifico concessogli ai sensi del precedente comma.

Art. 32.

(Trasferimenti).

L'Amministrazione dà periodicamente notizia nel proprio bollettino ufficiale delle sedi vacanti che non abbia ritenuto di ricoprire per esigenze di servizio.

I trasferimenti dell'impiegato da una ad altra sede possono essere disposti a domanda dell'interessato ovvero per motivate esigenze di servizio.

Nel disporre il trasferimento, l'Amministrazione deve tener conto, oltre che delle esigenze del servizio, delle condizioni di famiglia, di eventuali necessità di studio del dipendente e dei propri figli, nonchè del servizio già prestato in sedi disagiate.

Il trasferimento da una ad altra sede può essere disposto anche quando la permanenza dell'impiegato in una sede nuoce al prestigio dell'ufficio.

Il Consiglio di amministrazione è competente a decidere su eventuali ricorsi prodotti dall'impiegato in materia di trasferimento.

Art. 33.

(Trattamento economico Assistenza Miglioramento professionale).

L'impiegato ha diritto allo stipendio ed agli assegni per carichi di famiglia, nella misura stabilita dalla legge, in relazione alla quantità e qualità delle prestazioni rese. Durante il periodo di prova compete all'impiegato il trattamento economico della qualifica iniziale della carriera di appartenenza.

Per le ore di servizio effettivamente prestate oltre il normale orario d'ufficio quando siano autorizzate o prescritte dal superiore competente, l'impiegato ha diritto ad un compenso per lavoro straordinario, nella misura stabilita dalla legge in base alla retribuzione per le prestazioni ordinarie integrata da un coefficiente di maggiorazione.

All'impiegato della carriera direttiva avente qualifica non inferiore a direttore di divisione il compenso per il lavoro straordinario può essere attribuito in misura forfettaria nel limite massimo consentito dalla legge.

All'impiegato che svolge mansioni di carattere discontinuo o di semplice attesa e di custodia può essere concesso, a titolo di retribuzione per lavoro straordinario, un compenso nella misura e con le modalità stabilite da leggi speciali.

Ai più meritevoli fra gli impiegati che hanno riportato giudizio complessivo di ottimo nell'ultimo anno può essere concesso, su proposta motivata del Consiglio di amministrazione, l'aumento periodico di stipendio con anticipazione di un anno del periodo prescritto per conseguirlo.

L'impiegato può fruire nella qualifica rivestita una sola volta del beneficio previsto dal precedente comma: il numero degli impiegati ai quali può essere attribuito il predetto beneficio non può superare, per ciascuna qualifica, il venti per cento dei relativi posti di organico.

Alla cessazione dal servizio l'impiegato ha diritto al trattamento di quiescenza e di previdenza nei limiti e con le modalità previsti dalla legge.

La cessione, il sequestro o il pignoramento del trattamento economico spettante all'impiegato, in servizio o in quiescenza, possono aver luogo solo nei casi e nei limiti stabiliti dalle leggi in materia e non possono superare l'aliquota di un quinto dello stipendio.

Le leggi stabiliscono, altresì, le forme e i limiti dell'assistenza prestata dallo Stato ai propri impiegati anche nella posizione di quiescenza, nonchè le provvidenze necessarie per assicurare agli stessi la disponibilità della casa.

Lo Stato provvede alla formazione professionale degli impiegati in prova nonchè all'aggiornamento ed al perfezionamento di quelli in carriera mediante appositi corsi organizzati dall'Amministrazione e fornisce le riviste e le altre pubblicazioni all'uopo necessarie.

Art. 34.

(Diritti derivanti da invenzione industriale).

I diritti derivanti dall'invenzione industriale fatta nell'esecuzione del rapporto d'impiego, in cui l'attività inventiva è prevista come oggetto del rapporto ed a tale scopo retribuita appartengono allo Stato salvo il diritto spettante all'inventore di esserne riconosciuto autore. Se non è prevista la retribuzione spetta all'inventore anche un equo premio, per la determinazione del quale si tiene conto della importanza dell'invenzione.

Qualora non ricorrano le condizioni previste nel comma precedente e si tratti di invenzione industriale che rientra nel campo di attività dell'amministrazione a cui è addetto l'inventore, l'amministrazione stessa ha il diritto di prelazione per l'uso esclusivo o non esclusivo dell'invenzione o per l'acquisto del brevetto nonchè per la facoltà di chiedere od acquistare per la medesima invenzione brevetti all'estero, verso corresponsione del canone o del prezzo, da fissarsi con deduzione di una somma corrispondente agli aiuti che l'inventore abbia comunque ricevuti dall'amministrazione per pervenire all'invenzione.

L'amministrazione può esercitare il diritto di prelazione entro tre mesi dalla ricevuta comunicazione del conseguito brevetto.

I rapporti costituiti con l'esercizio della prelazione si risolvono di diritto ove non venga integralmente pagato alla scadenza il corrispettivo dovuto.

Il premio, il canone od il prezzo e le rispettive modalità di corresponsione sono stabilite con decreto del ministro competente.

Agli effetti dei commi precedenti si considera fatta durante l'esecuzione del rapporto di impiego l'invenzione industriale per la quale sia stato chiesto il brevetto entro un anno da quando l'inventore ha lasciato l'amministrazione nel cui campo di attività l'invenzione stessa rientra.

Art. 35.

(Riposo settimanale).

L'impiegato ha diritto ad un giorno di riposo settimanale che, di regola, deve coincidere con la domenica e non presta servizio negli altri giorni riconosciuti festivi.

Qualora per esigenze dell'amministrazione l'impiegato debba prestare servizio in un giorno riconosciuto festivo egli ha diritto di astenersi dal lavoro in un altro giorno feriale stabilito dall'amministrazione.

Per i servizi speciali l'amministrazione può disporre che siano eseguiti turni di servizio anche nei giorni festivi diversi dalla domenica, salvo il diritto dell'impiegato ai compensi stabiliti per il lavoro straordinario nella misura prevista per i giorni festivi.

Art. 36.
(Congedo ordinario).

L'impiegato ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un congedo ordinario retribuito di un mese da usufruire in un solo periodo continuativo, compatibilmente con le esigenze di servizio. Egli può chiedere di distribuire il congedo in periodi di minore durata che non eccedano nel complesso la durata di un mese.

Il diritto al congedo matura dopo un anno di effettivo servizio.

L'impiegato non può rinunciare al congedo.

Il godimento del congedo entro l'anno può essere rinviato o interrotto per eccezionali esigenze di servizio; in tal caso l'impiegato ha diritto al cumulo dei congedi entro il primo semestre dell'anno successivo.

Art. 37.
(Congedo straordinario).

All'impiegato, oltre il congedo ordinario, possono essere concessi per gravi motivi congedi straordinari.

Il congedo straordinario compete di diritto quando l'impiegato debba contrarre matrimonio o sostenere esami o, qualora trattisi di mutilato o invalido di guerra o per servizio, debba attendere alle cure richieste dallo stato di invalidità. Nel caso di matrimonio l'impiegato ha diritto a 15 giorni di congedo straordinario.

In ogni caso il congedo straordinario non può superare complessivamente nel corso dell'anno la durata di due mesi.

Il congedo straordinario è concesso, in base a motivato rapporto del capo dell'ufficio, dall'organo competente secondo gli ordinamenti particolari delle singole amministrazioni.

Art. 38.
(Congedo straordinario per richiamo alle armi).

L'impiegato richiamato alle armi in tempo di pace per istruzione o per altre esigenze di carattere temporaneo è considerato in congedo straordinario per la durata del richiamo limitatamente ad un periodo massimo di due mesi.

Per il richiamo alle armi in tempo di guerra si osservano le disposizioni delle leggi speciali.

Art. 39.
(Cumulo di congedo ordinario e congedo straordinario).

L'impiegato che ha usufruito del congedo straordinario previsto dagli articoli precedenti conserva il diritto al congedo ordinario.

Art. 40.
(Trattamento economico durante il congedo).

Durante il periodo di congedo ordinario e durante il primo mese di congedo straordinario spettano all'impiegato tutti gli assegni, escluse le indennità per servizi e funzioni di carattere speciale o per prestazioni di lavoro straordinario; per il secondo mese di congedo straordinario gli assegni predetti sono ridotti di un quinto.

All'impiegato in congedo straordinario per richiamo alle armi sono corrisposti lo stipendio e gli assegni personali di cui sia provvisto, nonché l'eventuale eccedenza degli assegni per carichi di famiglia su quelli che risultano dovuti dall'amministrazione militare.

I periodi di congedo straordinario sono utili a tutti gli altri effetti.

Art. 41.
(Congedo straordinario per gravidanza e puerperio).

All'impiegata che si trovi in stato di gravidanza o puerperio si applicano le norme per la tutela delle lavoratrici madri; essa ha diritto al pagamento di tutti gli assegni, escluse le indennità per servizi e funzioni di carattere speciale o per prestazioni di lavoro straordinario.

Per i periodi anteriore e successivo al parto in cui, ai sensi delle norme richiamate nel precedente comma, l'impiegata ha diritto di astenersi dal lavoro, essa è considerata in congedo straordinario per maternità.

Alle ipotesi previste nel presente articolo, si applica la disposizione di cui all'ultimo comma dell'art. 40.

TITOLO III

RAPPORTI INFORMATIVI
ORGANI COMPETENTI A COMPILARLI — GRAVAMI — DOCUMENTI

CAPO I

Rapporto informativo — Organi competenti

Art. 42.
(Rapporto informativo e giudizio complessivo).

Per ogni impiegato con qualifica inferiore a direttore generale deve essere redatto entro il mese di gennaio di ciascun anno un rapporto informativo che si conclude con il giudizio complessivo di « ottimo », « distinto », « buono », « mediocre », « insufficiente ».

Il giudizio complessivo deve essere motivato.

All'impiegato al quale, nell'anno cui si riferisce il rapporto informativo, sia stata inflitta una sanzione disciplinare più grave della censura non può essere attribuito un giudizio complessivo superiore a « buono ».

Art. 43.
(Rapporto informativo per l'impiegato della carriera direttiva).

Il rapporto informativo per l'impiegato della carriera direttiva deve essere redatto in base ai seguenti elementi: doti intellettuali e di cultura; qualità morali e di carattere; preparazione e capacità professionale; natura specifica delle attribuzioni; qualità delle prestazioni di servizio e rendimento; capacità organizzativa ed attitudine ad esercitare funzioni di maggiore

responsabilità; stima e prestigio goduti in ufficio e fuori.

Nel rapporto stesso deve essere tenuto, altresì, conto della eventuale attività scientifica, nonchè di ogni altro elemento che possa concorrere a meglio delineare la personalità dell'impiegato.

Art. 44.

(Rapporto informativo per l'impiegato della carriera di concetto).

Per il rapporto informativo dell'impiegato della carriera di concetto si tiene conto degli elementi di giudizio previsti dal primo comma dell'art. 43 in relazione alle diverse funzioni svolte e relative responsabilità.

Art. 45.

(Rapporto informativo per l'impiegato della carriera esecutiva).

Il rapporto informativo per l'impiegato della carriera esecutiva deve essere redatto in base ai seguenti elementi: qualità morali e di carattere; capacità professionale; mansioni disimpegnate e rendimento; attaccamento al servizio; comportamento in servizio e fuori.

Art. 46.

(Rapporto informativo per l'impiegato della carriera ausiliaria).

Il rapporto informativo per l'impiegato della carriera ausiliaria deve essere redatto in base ai seguenti elementi: qualità morali e di carattere; mansioni disimpegnate e rendimento; attaccamento al servizio; comportamento in servizio e fuori.

Art. 47

(Organi competenti alla compilazione del rapporto per il personale della carriera direttiva dell'amministrazione centrale).

Il rapporto informativo di cui all'art. 43 è compilato:

a) per gli impiegati con qualifiche di ispettore generale e di direttore di divisione, dal direttore generale. Il giudizio complessivo è espresso dal Consiglio di amministrazione;

b) per gli impiegati con qualifica di direttore di sezione, dal direttore di divisione. Il rapporto è vistato dal direttore generale il quale lo trasmette con le proprie osservazioni al Consiglio di amministrazione per il giudizio di cui alla lettera *a*);

c) per gli impiegati con qualifica inferiore a direttore di sezione, dal direttore di divisione; il giudizio complessivo è espresso dal direttore generale.

Art. 48.

(Organi competenti alla compilazione del rapporto informativo per il personale delle carriere direttive presso l'amministrazione periferica).

Salvo diverse disposizioni dei regolamenti particolari delle singole amministrazioni, il rapporto informativo per l'impiegato appartenente a carriera direttiva in servizio presso l'amministrazione periferica è compilato dal capo dell'ufficio periferico cui l'impiegato appartiene. Il capo dell'ufficio predetto esprime anche il giudizio complessivo per l'impiegato con qualifica inferiore a direttore di sezione.

Per l'impiegato con qualifica non inferiore a direttore di sezione il giudizio complessivo è dato dal Consiglio di amministrazione.

Per l'impiegato preposto alla direzione di un ufficio periferico con circoscrizione provinciale o superiore il rapporto informativo è compilato dal capo del personale dell'amministrazione centrale; il giudizio complessivo è espresso dal Consiglio di amministrazione.

Art. 49.

(Organi competenti alla compilazione del rapporto informativo per il personale delle carriere di concetto).

Il rapporto informativo di cui all'art. 44 è compilato:

a) per l'impiegato con qualifica non inferiore a segretario principale, dal direttore di divisione. Il giudizio complessivo è espresso dal direttore generale;

b) per l'impiegato con qualifica inferiore a segretario principale, dal direttore di sezione. Il giudizio complessivo è espresso dal direttore di divisione.

Art. 50.

(Organi competenti alla compilazione del rapporto informativo per il personale della carriera di concetto in servizio presso l'amministrazione periferica).

Salvo diverse disposizioni dei regolamenti particolari delle singole amministrazioni, il rapporto informativo per l'impiegato appartenente a carriera di concetto in servizio presso l'amministrazione periferica è compilato:

a) per l'impiegato con qualifica non inferiore a segretario principale dal direttore della divisione o del reparto dal quale dipende. Il giudizio complessivo è espresso dal capo dell'ufficio periferico che secondo l'ordinamento dell'amministrazione periferica è preposto al ramo dell'amministrazione cui gli impiegati stessi appartengono; qualora il capo dell'ufficio periferico sia lo stesso direttore della divisione o del reparto, il giudizio complessivo è espresso dal direttore generale o in mancanza dal capo del servizio che amministra il personale;

b) per l'impiegato con qualifica inferiore a segretario principale dal direttore della sezione. Il giudizio complessivo è espresso dal direttore della divisione o del reparto.

Art. 51.

(Organi competenti alla compilazione del rapporto informativo per il personale delle carriere esecutive).

Il rapporto informativo per l'impiegato appartenente a carriera esecutiva in servizio presso una sezione o ufficio equiparato dell'amministrazione centrale, è compilato dal direttore della sezione o dell'ufficio. Il giudizio complessivo è espresso dal competente direttore di divisione.

Il rapporto informativo per l'impiegato che presti servizio in uffici di copia o di archivio costituiti presso una direzione generale o un ufficio centrale, è compilato da un direttore di sezione designato dal competente direttore generale o capo dell'ufficio centrale; il giudizio complessivo è espresso da un direttore di divisione egualmente designato.

Salve le diverse disposizioni dei regolamenti particolari delle singole amministrazioni, il rapporto informativo per l'impiegato appartenente a carriera ese-

cutiva che presti servizio in uffici di copia o di archivio costituiti presso gli uffici periferici è compilato da un direttore di sezione designato dal capo dell'ufficio periferico; il giudizio complessivo è espresso da un direttore di divisione o di reparto egualmente designato. Per l'impiegato in servizio presso una sezione od ufficio equiparato, il rapporto è compilato dal direttore della sezione o dell'ufficio; il giudizio complessivo è espresso dal direttore di divisione o del reparto.

Art. 52.

(Organi competenti alla compilazione del rapporto informativo per il personale delle carriere ausiliarie).

Il rapporto informativo per l'impiegato appartenente a carriera ausiliaria è compilato dal direttore della sezione. Il giudizio complessivo è espresso dal direttore della divisione o del reparto.

Rimangono salve le diverse disposizioni dei regolamenti particolari delle singole amministrazioni per il personale che presta servizio presso uffici periferici.

Art. 53.

(Impossibilità di compilazione del rapporto informativo. Compilazione del rapporto per il personale comandato e fuori ruolo).

Qualora per uno o più anni non sia stata possibile la compilazione del rapporto informativo da parte degli organi competenti, il giudizio complessivo è formulato dal Consiglio di amministrazione, valutati gli elementi in possesso dell'amministrazione.

Il rapporto informativo relativo all'impiegato che alla fine dell'anno si trova in servizio nella posizione di comandato o fuori ruolo presso altra amministrazione dello Stato è compilato dagli organi di questa.

Nel caso che il servizio prestato nelle suindicate posizioni sia di durata inferiore all'anno, l'amministrazione anzidetta provvede alla compilazione del rapporto sulla base anche degli elementi di giudizio forniti dall'amministrazione presso cui l'impiegato ha prestato servizio nel precedente periodo dell'anno.

Per l'impiegato in servizio presso amministrazioni diverse da quelle statali, il rapporto informativo è compilato dall'amministrazione di appartenenza tenendo conto anche degli elementi di giudizio forniti dalla amministrazione presso cui l'impiegato presta servizio.

In tutte le ipotesi previste nei precedenti commi resta ferma la competenza dell'amministrazione cui appartiene l'impiegato ad esprimere il giudizio complessivo.

CAPO II

Gravami

Art. 54.

(Ricorso gerarchico avverso il giudizio complessivo).

Il giudizio complessivo è comunicato su apposito modulo all'impiegato che vi appone la data di comunicazione e la firma. Qualora ne faccia richiesta, l'impiegato ha diritto di prendere visione del rapporto informativo.

Entro trenta giorni dalla comunicazione l'impiegato può ricorrere al Consiglio di amministrazione, con facoltà di inoltrare il ricorso in piego chiuso. Il Consiglio, sentiti l'ufficio del personale e l'organo che ha espresso il giudizio complessivo, formula il giudizio definitivo.

La deliberazione del Consiglio di amministrazione è provvedimento definitivo.

CAPO III

Documenti Ruoli di anzianità

Art. 55.

(Fascicolo personale, stato matricolare e ruoli di anzianità).

Per ogni impiegato sono tenuti, presso l'ufficio del personale dell'amministrazione centrale, un fascicolo personale ed uno stato matricolare.

Il fascicolo personale deve contenere tutti i documenti che possono interessare la carriera. Questi devono essere registrati, numerati e classificati senza discontinuità.

Nello stato matricolare devono essere indicati: i servizi di ruolo e non di ruolo eventualmente prestati in precedenza allo Stato e ad altri enti pubblici; i provvedimenti relativi alla nomina, allo stato, alla carriera e al trattamento economico, i decreti di riscatto dei servizi non di ruolo e le decisioni giurisdizionali sugli atti predetti.

Nello stato matricolare devono essere inoltre annotati tutti gli atti del fascicolo personale che possono formare oggetto di valutazione per le promozioni. Deve altresì essere indicato lo stato di famiglia con le relative variazioni che l'impiegato ha l'obbligo di comunicare all'ufficio.

Ciascuna amministrazione deve pubblicare a stampa, nel mese di marzo di ogni anno, i ruoli di anzianità dei propri dipendenti, secondo la situazione al primo gennaio, dandone avviso nel proprio bollettino ufficiale.

Il ruolo di anzianità è diviso in quadri, secondo le carriere e le qualifiche previste dal presente decreto, ed indica, per ciascun impiegato, anche il numero di iscrizione nell'albo dei dipendenti civili dello Stato, ai sensi dell'art. 152.

Nel termine di trenta giorni dalla ricezione da parte dei singoli uffici del bollettino ufficiale nel quale è stato pubblicato l'avviso di cui al quinto comma del presente articolo gli impiegati possono ricorrere al ministro per ottenere la rettifica della loro posizione di ruolo o di anzianità.

TITOLO IV

COMANDO E COLLOCAMENTO FUORI RUOLO

CAPO I

Comando

Art. 56.

(Comando presso altra amministrazione).

L'impiegato può essere comandato a prestare servizio presso altra amministrazione statale o presso enti pubblici, esclusi quelli sottoposti alla vigilanza dell'amministrazione cui l'impiegato stesso appartiene.

Il comando è disposto, per tempo determinato e in via eccezionale, per riconosciute esigenze di servizio o quando sia richiesta una speciale competenza.

Al comando si provvede con decreto dei ministri competenti di concerto con il ministro per il Tesoro, sentiti l'impiegato ed il Consiglio di amministrazione.

Per l'impiegato con qualifica non inferiore a direttore generale, si provvede con decreto del presidente del Consiglio dei ministri, sentito il Consiglio dei ministri, su proposta dei ministri competenti di concerto con quello per il Tesoro.

E' vietata l'assegnazione anche temporanea di impiegati ad uffici diversi da quelli per i quali sono istituiti i ruoli cui essi appartengono.

Art. 57.

(Trattamento del personale comandato e carico della spesa).

L'impiegato in posizione di comando è ammesso agli scrutini ed agli esami per la promozione alla qualifica superiore in base alle normali disposizioni sull'avanzamento in carriera.

Alle promozioni ed agli aumenti periodici di stipendio provvede l'amministrazione cui l'impiegato appartiene.

Alla spesa per il personale comandato provvede direttamente ed a proprio carico l'amministrazione o l'ente pubblico presso cui detto personale va a prestare servizio. Per il personale comandato presso un ente pubblico questo è altresì tenuto a versare all'amministrazione statale cui il personale stesso appartiene l'importo dei contributi e delle ritenute sul trattamento economico previsti dalla legge.

Il periodo di tempo trascorso nella posizione di comando e gli stipendi che l'amministrazione statale di appartenenza avrebbe dovuto corrispondere sono computati agli effetti del trattamento di quiescenza e di previdenza.

CAPO II

Collocamento fuori ruolo

Art. 58.

(Presupposti e procedimento).

Il collocamento fuori ruolo può essere disposto per il disimpegno di funzioni dello Stato o di altri enti pubblici attinenti agli interessi dell'amministrazione che lo dispone e che non rientrino nei compiti istituzionali dell'amministrazione stessa.

L'impiegato collocato fuori ruolo non occupa posto nella qualifica del ruolo organico cui appartiene; nella qualifica iniziale del ruolo stesso è lasciato scoperto un posto per ogni impiegato collocato fuori ruolo.

Al collocamento fuori ruolo si provvede con decreto dei ministri competenti di concerto con il ministro per il Tesoro, sentiti l'impiegato ed il Consiglio di amministrazione.

Al collocamento fuori ruolo dell'impiegato con qualifica non inferiore a direttore generale si provvede in conformità al quarto comma dell'art. 56.

I casi nei quali gli impiegati possono essere collocati fuori ruolo, sono determinati col regolamento.

Art. 59.

(Promozione del personale fuori ruolo).

All'impiegato collocato fuori ruolo si applicano le norme dell'art. 57.

L'impiegato collocato fuori ruolo che consegue la promozione rientra in organico andando ad occupare, secondo l'ordine della graduatoria dei promossi, un posto di ruolo.

Se in corrispondenza della qualifica conseguita con la promozione permanga la possibilità di collocamento fuori ruolo, il decreto ministeriale di promozione può disporre il collocamento fuori ruolo anche nella nuova qualifica.

TITOLO V

INCOMPATIBILITÀ E CUMULO DI IMPIEGHI

CAPO I

Incompatibilità

Art. 60.

(Casi di incompatibilità).

L'impiegato non può esercitare il commercio, l'industria, nè alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del ministro competente.

Art. 61.

(Limiti dell'incompatibilità).

Il divieto di cui all'articolo precedente non si applica nei casi di società cooperative fra impiegati dello Stato.

L'impiegato può essere prescelto come perito od arbitro previa autorizzazione del ministro o del capo di ufficio da lui delegato.

Art. 62.

(Partecipazione all'amministrazione di enti e società).

Nei casi stabiliti dalla legge o quando ne sia autorizzato con deliberazione del Consiglio dei ministri, l'impiegato può partecipare all'amministrazione o far parte di collegi sindacali in società o enti ai quali lo Stato partecipi o comunque contribuisca, in quelli che siano concessionari dell'amministrazione di cui l'impiegato fa parte o che siano sottoposti alla vigilanza di questa.

Art. 63.

(Provvedimenti per casi d'incompatibilità).

L'impiegato che contravvenga ai divieti posti dagli articoli 60 e 62 viene diffidato dal ministro o dal direttore generale competente, a cessare dalla situazione di incompatibilità.

La circostanza che l'impiegato abbia obbedito alla diffida non preclude l'eventuale azione disciplinare.

Decorsi quindici giorni dalla diffida, senza che la incompatibilità sia cessata, l'impiegato decade dallo impiego.

La decadenza è dichiarata con decreto del ministro competente, sentito il Consiglio di amministrazione.

Art. 64.

(Denuncia dei casi d'incompatibilità).

Il capo del servizio è tenuto a denunciare al ministro o all'impiegato da questi delegato i casi di incompatibilità dei quali sia venuto comunque a conoscenza.

CAPO II
Cumulo di impieghi

Art. 65.
(Divieto di cumulo di impieghi pubblici).

Gli impieghi pubblici non sono cumulabili, salvo le eccezioni stabilite da leggi speciali.

I capi di ufficio, di istituti o di aziende e stabilimenti pubblici sono tenuti, sotto la loro personale responsabilità, a riferire al ministro competente, il quale ne dà notizia alla Corte dei conti, i casi di cumulo di impieghi riguardanti il dipendente personale.

L'assunzione di altro impiego nei casi in cui la legge non consente il cumulo importa di diritto la cessazione dall'impiego precedente, salva la concessione del trattamento di quiescenza eventualmente spettante, ai sensi dell'art. 125, alla data di assunzione del nuovo impiego.

TITOLO VI
ASPETTATIVA E DISPONIBILITÀ

CAPO I
Aspettativa

Art. 66.
(Cause dell'aspettativa).

L'impiegato può essere collocato in aspettativa per servizio militare, per infermità o per motivi di famiglia.

Il collocamento in aspettativa è disposto, su domanda dell'impiegato, dall'organo cui tale competenza è attribuita dagli ordinamenti particolari delle singole amministrazioni. Può anche essere disposto d'ufficio, per servizio militare o per infermità; in tale caso l'impiegato può chiedere di usufruire dei congedi prima di essere collocato in aspettativa.

Non può in alcun caso disporsi del posto dell'impiegato collocato in aspettativa.

Art. 67.
(Aspettativa per servizio militare).

L'impiegato chiamato alle armi per adempiere agli obblighi di leva o per anticipazione del servizio di leva in seguito ad arruolamento volontario è collocato in aspettativa per servizio militare, senza assegni.

L'impiegato richiamato alle armi in tempo di pace è collocato in aspettativa per il periodo eccedente i primi due mesi di richiamo; per il tempo eccedente tale periodo compete all'impiegato richiamato lo stipendio più favorevole tra quello civile e quello militare, oltre gli eventuali assegni personali di cui sia provvisto.

Il tempo trascorso in aspettativa è computato per intero ai fini della progressione in carriera, dell'attribuzione degli aumenti periodici di stipendio e del trattamento di quiescenza e previdenza.

Art. 68.
(Aspettativa per infermità Equo indennizzo per perdita della integrità fisica dipendente da causa di servizio).

L'aspettativa per infermità è disposta, d'ufficio o a domanda, quando sia accertata, in base al giudizio di un medico scelto dall'amministrazione, l'esistenza di una malattia che impedisca temporaneamente la regolare prestazione del servizio.

Alle visite per tale accertamento assiste un medico di fiducia dell'impiegato, se questi ne fa domanda e si assume la spesa relativa.

L'aspettativa per infermità ha termine col cessare della causa per la quale fu disposta; essa non può protrarsi per più di diciotto mesi.

L'amministrazione può, in ogni momento, procedere agli opportuni accertamenti sanitari.

Durante l'aspettativa l'impiegato ha diritto all'intero stipendio per i primi dodici mesi ed alla metà di esso per il restante periodo, conservando integralmente gli assegni per carichi di famiglia.

Il tempo trascorso in aspettativa per infermità è computato per intero ai fini della progressione in carriera, dell'attribuzione degli aumenti periodici di stipendio e del trattamento di quiescenza e previdenza.

Qualora l'infermità che è motivo dell'aspettativa sia riconosciuta dipendente da causa di servizio, permane, inoltre, per tutto il periodo dell'aspettativa il diritto dell'impiegato a tutti gli assegni escluse le indennità per prestazioni di lavoro straordinario.

Per l'infermità riconosciuta dipendente da causa di servizio, sono altresì, a carico dell'amministrazione le spese di cura, comprese quelle per ricoveri in istituti sanitari e per protesi, nonchè un equo indennizzo per la perdita della integrità fisica eventualmente subita dall'impiegato.

Avverso le deliberazioni del Collegio medico e delle Commissioni mediche ospedaliere, di cui ai regi decreti 5 novembre 1895, n. 603 e 15 aprile 1928, n. 1029, adottate nei procedimenti di accertamento della dipendenza dell'infermità da causa di servizio e di determinazione dell'equo indennizzo, previsti dal presente articolo, gli impiegati possono esperire le impugnative stabilite dai decreti sopracitati.

Art. 69.
(Aspettativa per motivi di famiglia).

L'impiegato che aspira ad ottenere l'aspettativa per motivi di famiglia deve presentare motivata domanda al capo del servizio.

L'amministrazione deve provvedere sulla domanda entro un mese ed ha facoltà, per ragioni di servizio da enunciarsi nel provvedimento, di respingere la domanda, di ritardarne l'accoglimento e di ridurre la durata della aspettativa richiesta.

L'aspettativa può in qualunque momento essere revocata per ragioni di servizio.

Il periodo di aspettativa non può eccedere la durata di un anno. L'impiegato non ha diritto ad alcun assegno.

Il tempo trascorso in aspettativa per motivi di famiglia non è computato ai fini della progressione in carriera, della attribuzione degli aumenti periodici di stipendio e del trattamento di quiescenza e previdenza.

L'impegato che cessa da tale posizione prende nel ruolo il posto di anzianità che gli spetta, dedotto il tempo passato in aspettativa.

Art. 70.
(Cumulo di aspettative).

Due periodi di aspettativa per motivi di famiglia si sommano, agli effetti della determinazione del limite massimo di durata previsto dall'art 69, quando tra essi

non interceda un periodo di servizio attivo superiore a sei mesi; due periodi di aspettativa per motivi di salute si sommano, agli effetti della determinazione del limite massimo di durata previsto dal terzo comma dell'art. 68, quando tra essi non interceda un periodo di servizio attivo superiore a tre mesi.

La durata complessiva dell'aspettativa per motivi di famiglia e per infermità non può superare in ogni caso due anni e mezzo in un quinquennio.

Per motivi di particolare gravità il Consiglio di amministrazione può consentire all'impiegato, che abbia raggiunto i limiti previsti dai commi precedenti e ne faccia richiesta, un ulteriore periodo di aspettativa senza assegni di durata non superiore a sei mesi.

Art. 71.

(Dispensa dal servizio per infermità).

Scaduto il periodo massimo previsto per l'aspettativa per infermità dall'articolo 68 o dall'articolo 70, l'impiegato che risulti non idoneo per infermità a riprendere servizio è dispensato ove non sia possibile utilizzarlo, su domanda, in altri compiti attinenti alla sua qualifica.

Si applicano al procedimento di dispensa le norme di cui agli articoli 129 e 130.

CAPO II

Disponibilità

Art. 72.

(Presupposti).

L'impiegato è collocato in disponibilità, per soppressione di ufficio o per riduzione di ruoli organici, qualora non si possa far luogo alla utilizzazione presso altra amministrazione statale.

Nei casi in cui occorre procedere al collocamento in disponibilità, il Consiglio di amministrazione designa, in relazione alle varie qualifiche, gli impiegati da porre in tale posizione, tenendo conto dei precedenti di carriera e delle eventuali richieste degli interessati.

Se il collocamento in disponibilità è deliberato nei confronti di un impiegato che si trovi in aspettativa per infermità o per motivi di famiglia, l'aspettativa cessa di diritto alla data del collocamento in disponibilità.

Art. 73.

(Trattamento economico).

L'impiegato in disponibilità è esonerato dal prestare servizio. Allo stesso competono lo stipendio e gli assegni per carichi di famiglia con esclusione delle indennità o compensi per servizi e funzioni di carattere speciale e per prestazioni di lavoro straordinario.

Art. 74.

(Trasferimento ad altre amministrazioni).

Con decreto del presidente del Consiglio dei ministri l'impiegato collocato in disponibilità può essere trasferito, anche a domanda, ad un posto vacante nei ruoli di altra amministrazione, sentiti i rispettivi Consigli di amministrazione.

Il trasferimento può essere effettuato solo a carriere e qualifiche corrispondenti a quelle dell'impiegato collocato in disponibilità. Il trasferimento ad altra carriera o ad altra qualifica può essere disposto soltanto con il consenso dell'impiegato.

Il trasferimento non è consentito nei ruoli nei quali si abbiano già impiegati in disponibilità che possano essere richiamati in servizio ai sensi dell'art. 75. In ogni caso l'impiegato conserva l'anzianità ed il trattamento economico di cui godeva, eventualmente, a titolo di assegno personale, nel nuovo ruolo è collocato dopo gli impiegati del suo grado già appartenenti ad esso.

Art. 75.

(Richiamo in servizio).

L'impiegato in disponibilità è richiamato in servizio, sentito il Consiglio di amministrazione, quando entro due anni dalla data del collocamento in tale posizione abbia luogo una vacanza nella medesima qualifica del suo ruolo.

L'impiegato riassunto in servizio prende posto nel ruolo in cui è richiamato con l'anzianità che aveva alla data del collocamento in disponibilità e con lo stipendio inerente.

Art. 76.

(Servizio temporaneo presso altra amministrazione).

Con decreto del presidente del Consiglio dei ministri, di concerto con i ministri competenti, l'impiegato in disponibilità può essere destinato a prestare servizio temporaneo presso altra amministrazione con funzioni adeguate alla sua qualifica.

In questo caso egli percepisce tutti gli assegni inerenti alla sua qualifica.

Ove per il servizio temporaneo l'impiegato sia destinato a sede diversa da quella cui era assegnato gli compete il trattamento di missione secondo le norme vigenti.

Alla spesa provvede direttamente ed a proprio carico l'amministrazione presso cui l'impiegato è destinato a prestare servizio temporaneo.

Il tempo trascorso in servizio temporaneo è valutato a tutti gli effetti nel caso di trasferimento ad altra amministrazione o di richiamo in servizio ai sensi dei precedenti articoli 74 e 75.

Art. 77.

(Dispensa dal servizio).

L'impiegato in disponibilità è collocato a riposo ed ammesso al trattamento di quiescenza e previdenza cui abbia diritto ove, allo scadere di due anni dal collocamento in disponibilità, non sia stato richiamato in servizio ai sensi dell'art. 75 o trasferito ad altra amministrazione ai sensi dell'art. 74.

Egli è altresì collocato a riposo ed ammesso al trattamento di quiescenza e previdenza cui abbia diritto qualora non riassuma servizio nel posto cui sia stato richiamato o rifiuti di assumere servizio nel posto cui sia stato trasferito od al quale sia stato destinato in servizio temporaneo ai sensi dell'art. 76.

La destinazione a servizio temporaneo sospende il decorso del termine di due anni stabilito dal primo comma del presente articolo.

TITOLO VII

DISCIPLINA

CAPO I

Infrazioni e sanzioni disciplinari

Art. 78.

(Sanzioni).

L'impiegato che viola i suoi doveri è soggetto alle seguenti sanzioni disciplinari:

1) la censura;
2) la riduzione dello stipendio;
3) la sospensione dalla qualifica;
4) la destituzione.

Per l'impiegato con qualifica non inferiore a direttore generale si applica l'art. 123.

Art. 79.

(Censura).

La censura è una dichiarazione di biasimo scritta e motivata ed è inflitta per lievi trasgressioni.

Art. 80.

(Riduzione dello stipendio).

La riduzione dello stipendio non può essere inferiore ad un decimo nè superiore ad un quinto d'una mensilità di stipendio e non può avere durata superiore a sei mesi.

La riduzione dello stipendio determina il ritardo di un anno nell'aumento periodico dello stipendio a decorrere dalla data in cui verrebbe a scadere il primo aumento successivo alla punizione.

La riduzione dello stipendio è inflitta:

a) per grave negligenza in servizio;

b) per irregolarità nell'ordine di trattazione degli affari;

c) per inosservanza dei doveri di ufficio;

d) per contegno scorretto verso i superiori, i colleghi, i dipendenti ed il pubblico;

e) per comportamento non conforme al decoro delle funzioni;

f) per violazione del segreto di ufficio.

Art. 81

(Sospensione dalla qualifica).

La sospensione dalla qualifica consiste nell'allontanamento dal servizio con la privazione dello stipendio per non meno di un mese e non più di sei mesi.

La sospensione è inflitta:

a) nei casi previsti dall'articolo precedente qualora le infrazioni abbiano carattere di particolare gravità;

b) per denigrazione dell'Amministrazione o dei superiori:

c) per uso dell'impiego ai fini di interessi personali;

d) per violazione del segreto di ufficio che abbia prodotto grave danno:

e) per comportamento che produca interruzione o turbamento nella regolarità o nella continuità del servizio e per volontario abbandono del servizio, salvo restando quanto è disposto dall'art. 4 della legge 20 dicembre 1954, n. 1181, in ordine alla tutela degli interessi collettivi ed individuali degli impiegati;

f) per tolleranza di abusi commessi da impiegati dipendenti.

Art. 82.

(Assegno alimentare).

All'impiegato sospeso è concesso un assegno alimentare in misura non superiore alla metà dello stipendio, oltre gli assegni per carichi di famiglia.

Art. 83.

(Effetti della sospensione dalla qualifica).

L'impiegato al quale è inflitta la sospensione non può essere promosso se non siano decorsi due anni dalla data dell'infrazione e subisce un ritardo di due anni nell'aumento periodico dello stipendio; tale ritardo è portato a tre anni se la sospensione dalla qualifica è superiore a tre mesi.

Il tempo durante il quale l'impiegato sia stato sospeso dalla qualifica con privazione dello stipendio deve essere dedotto dal computo della anzianità.

Art. 84.

(Destituzione).

La destituzione è inflitta:

a) per atti i quali rivelino mancanza del senso dell'onore e del senso morale;

b) per atti che siano in grave contrasto con i doveri di fedeltà dell'impiegato;

c) per grave abuso di autorità o di fiducia;

d) per dolosa violazione dei doveri di ufficio che abbia portato grave pregiudizio allo Stato, ad enti pubblici od a privati;

e) per illecito uso o distrazione di somme amministrate o tenute in deposito, o per connivente tolleranza di abusi commessi da impiegati dipendenti;

f) per richiesta o accettazione di compensi o benefici in relazione ad affari trattati dall'impiegato per ragioni d'ufficio;

g) per gravi atti d'insubordinazione commessi pubblicamente o per eccitamento all'insubordinazione;

h) per istigazione agli atti di cui alla lettera *e*) dell'articolo 81

Art. 85.

(Destituzione di diritto).

L'impiegato incorre nella destituzione, escluso il procedimento disciplinare:

a) per condanna, passata in giudicato, per delitti contro la personalità dello Stato, esclusi quelli previsti nel capo IV del titolo I del libro II del Codice penale; ovvero per delitti di peculato, malversazione, concussione, corruzione, per delitti contro la fede pubblica, esclusi quelli di cui agli articoli 457, 495, 498 del Codice penale, per delitti contro la moralità pubblica ed il buon costume previsti dagli articoli 519, 520, 521, 531, 532, 533, 534, 535, 536 e 537 del Codice penale e per i delitti di rapina, estorsione, millantato credito, furto, truffa ed appropriazione indebita:

b) per condanna, passata in giudicato, che importi la interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero la applicazione di una misura di sicurezza detentiva o della libertà vigilata.

Salvo quanto previsto nell'art. 123, comma terzo, nei casi contemplati dall'art. 84 e dal presente articolo il trattamento di quiescenza e previdenza è regolato dalle disposizioni vigenti in materia.

Art. 86.

(Recidiva).

All'impiegato che incorre in una infrazione disciplinare dopo essere stato punito per una infrazione della stessa specie può essere inflitta la sanzione più grave di quella prevista per l'infrazione stessa.

Art. 87

(Riabilitazione).

Trascorsi due anni dalla data dell'atto con cui fu inflitta la sanzione disciplinare e sempre che l'impiegato abbia riportato nei due anni la qualifica di « ottimo », possono essere resi nulli gli effetti di essa, esclusa ogni efficacia retroattiva; possono altresì essere modificati i giudizi complessivi riportati dall'impiegato dopo la sanzione ed in conseguenza di questa.

Il provvedimento è adottato con decreto ministeriale, sentiti il Consiglio di amministrazione e la Commissione di disciplina.

Art. 88.

(Reintegrazione dell'impiegato assolto in sede di giudizio penale di revisione).

L'impiegato destituito ai sensi dell'art. 85 e successivamente assolto nel giudizio penale di revisione con la formula prevista dall'art. 566, comma secondo, del Codice di procedura penale, ha diritto alla riammissione in servizio, anche in soprannumero salvo riassorbimento, dalla data della sentenza di assoluzione, e con la medesima qualifica ed anzianità che aveva allo atto della destituzione.

Se durante il periodo della destituzione l'impiegato non ha potuto partecipare ad esami di promozione, partecipa alla prima sessione successiva alla riammissione in servizio; in tal caso si applicano le disposizioni dell'art. 94 e la promozione viene conferita anche in soprannumero, salvo riassorbimento.

Se durante il periodo della destituzione si siano svolti scrutini di promozione, si procede ai sensi dell'art. 95 e la promozione eventuale è conferita ai sensi del comma precedente di questo articolo.

All'impiegato assolto in seguito a giudizio di revisione spettano, per il periodo di destituzione, tutti gli assegni non percepiti, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni di carattere speciale o per prestazioni di carattere straordinario qualunque sia la durata della destituzione stessa; detto periodo è altresì utile ai fini del trattamento di quiescenza e di previdenza.

L'impiegato, già destituito ed assolto in sede di revisione, può entro sessanta giorni dalla riammissione in servizio, chiedere di essere collocato a riposo con trattamento di quiescenza e previdenza spettantegli ai sensi del successivo art. 125.

Art. 89.

(Reintegrazione dell'impiegato prosciolto in sede di revisione del procedimento disciplinare).

Le disposizioni dell'art. 88 si applicano all'impiegato destituito a seguito di procedimento disciplinare e quelle del secondo, terzo e quarto comma dello stesso articolo all'impiegato punito con sanzione superiore alla censura, quando, a seguito della revisione del procedimento disciplinare, egli sia stato prosciolto da ogni addebito.

Il comma precedente è applicabile anche nei casi di annullamento del provvedimento disciplinare o di estinzione del relativo procedimento.

Art. 90.

(Premorienza dell'impiegato alla sentenza di assoluzione in sede di revisione).

Se l'impiegato decede prima della sentenza di assoluzione in sede di revisione del giudicato penale o prima del proscioglimento da ogni addebito in sede di revisione del procedimento disciplinare, la vedova ed i figli minorenni hanno diritto a tutti gli assegni non percepiti durante il periodo di sospensione o di destituzione, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni di carattere speciale o per prestazioni di carattere straordinario, in relazione alla qualifica rivestita dall'impiegato al momento della sospensione o della destituzione, nonchè agli aumenti periodici di stipendio successivamente maturati fino alla data in cui l'impiegato stesso avrebbe raggiunto i limiti massimi di età e di servizio per la permanenza nell'impiego o fino a quella del decesso, se anteriore.

CAPO II

Sospensione cautelare e sospensione per effetto di condanna penale.

Art. 91.

(Sospensione cautelare obbligatoria).

L'impiegato sottoposto a procedimento penale può essere, quando la natura del reato sia particolarmente grave, sospeso dal servizio con decreto del ministro; ove sia stato emesso mandato od ordine di cattura, l'impiegato deve essere immediatamente sospeso dal servizio con provvedimento del capo dell'ufficio.

Il capo dell'ufficio che ha notizia dell'emissione di un mandato o ordine di comparizione, o della convalida del fermo, nei confronti d'un impiegato da lui dipendente, deve riferirne immediatamente all'ufficio del personale del ministero.

Art 92.

(Sospensione cautelare facoltativa).

Il ministro può, per gravi motivi, ordinare la sospensione dell'impiegato dal servizio anche prima che sia esaurito o iniziato il procedimento disciplinare.

La sospensione disposta prima dell'inizio del procedimento disciplinare è revocata e l'impiegato ha diritto alla riammissione in servizio ed alla corresponsione degli assegni non percepiti, escluse le indennità o com-

pensi per servizi e funzioni di carattere speciale o per prestazioni di carattere straordinario, se la contestazione degli addebiti, ai sensi del secondo comma dell'articolo 103, non ha luogo entro quaranta giorni dalla data in cui è stato comunicato all'impiegato, nelle forme dell'art. 104, il provvedimento di sospensione.

All'impiegato sospeso ai sensi del precedente e del presente articolo si applicano, le disposizioni dell'articolo 82.

Art. 93.

(Esclusione dagli esami e dagli scrutini).

L'impiegato sospeso ai sensi degli articoli 91 e 92 è escluso dagli esami o dagli scrutini di promozione.

Quando l'impiegato è stato deferito al giudizio della Commissione di disciplina, il ministro, anche se non ha disposto la sospensione cautelare, può, sentito il Consiglio d'amministrazione, escludere l'impiegato dall'esame o dallo scrutinio.

Art 94.

(Ammissione agli esami dell'impiegato prosciolto da addebiti disciplinari).

L'impiegato escluso dall'esame che sia stato prosciolto da ogni addebito disciplinare o punito con la censura è ammesso al primo esame successivo e, qualora riporti una votazione in virtù della quale sarebbe stato promovibile se ottenuta nell'esame originario, è collocato nella graduatoria di questo, tenuto conto della votazione stessa, ed è promosso, anche in soprannumero salvo riassorbimento, con decorrenza a tutti gli effetti, con esclusione delle competenze già maturate, dalla stessa data con la quale sarebbe stata conferita la promozione in base al detto esame.

L'impiegato ammesso all'esame di cui al precedente comma, qualora non abbia raggiunto una votazione tale da consentirgli di essere promosso nel primo esame ma abbia conseguito una votazione superiore all'ultimo dei promossi di uno dei successivi esami, viene iscritto nella graduatoria nella quale può trovare utile collocazione ed è promosso con la medesima anzianità degli altri impiegati compresi nella graduatoria in cui è collocato.

Art. 95.

(Ammissione agli scrutini dell'impiegato prosciolto da addebiti disciplinari).

L'impiegato escluso dallo scrutinio quando sia prosciolto dagli addebiti dedotti nel procedimento disciplinare, o questo si concluda con l'irrogazione della censura, è scrutinato per la promozione.

Se il Consiglio di amministrazione delibera che l'impiegato scrutinato sia maggiormente meritevole almeno dell'ultimo promosso con lo scrutinio originario, lo designa per la promozione, indicando il posto che deve occupare in graduatoria.

La promozione è conferita, anche in soprannumero salvo riassorbimento, con decorrenza dalla stessa data delle promozioni disposte in base allo scrutinio originario.

Se durante il periodo di esclusione si siano svolti più scrutini di promozione ai quali l'impiegato avrebbe potuto essere sottoposto, il Consiglio d'amministrazione deve valutare l'impiegato per ciascuno dei successivi scrutini e stabilire in quale di questi avrebbe potuto essere promosso. La data di decorrenza della promozione è quella dello scrutinio per effetto del quale, a giudizio del Consiglio d'amministrazione, si sarebbe dovuta conferire la promozione.

Art. 96.

(Computo della sospensione cautelare).

Qualora a seguito del procedimento disciplinare venga inflitta all'impiegato la sospensione dalla qualifica, il periodo di sospensione cautelare deve essere computato nella sanzione.

Se la sospensione dalla qualifica viene inflitta per durata inferiore alla sospensione cautelare sofferta o se viene inflitta una sanzione minore o se il procedimento si conclude con il proscioglimento dell'impiegato, debbono essere corrisposti all'impiegato tutti gli assegni non percepiti, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni di carattere speciale o per prestazioni di carattere straordinario, per il tempo eccedente la durata della punizione o per effetto della sospensione.

Sono dedotte in ogni caso le somme corrisposte a titolo di assegno alimentare.

Art. 97.

(Revoca della sospensione).

Quando la sospensione cautelare sia stata disposta in dipendenza del procedimento penale e questo si concluda con sentenza di proscioglimento o di assoluzione passata in giudicato perchè il fatto non sussiste o perchè l'impiegato non lo ha commesso, la sospensione è revocata e l'impiegato ha diritto a tutti gli assegni non percepiti, escluse le indennità per servizi e funzioni di carattere speciale o per prestazioni di lavoro straordinario e salva deduzione dell'assegno alimentare eventualmente corrisposto.

Se il procedimento penale si conclude con sentenza di proscioglimento o di assoluzione passata in giudicato per motivi diversi da quelli contemplati nel comma precedente, la sospensione può essere mantenuta qualora nei termini previsti dal successivo comma venga iniziato a carico dell'impiegato procedimento disciplinare.

Il procedimento disciplinare deve avere inizio, con la contestazione degli addebiti, entro 180 giorni dalla data in cui è divenuta irrevocabile la sentenza definitiva di proscioglimento od entro 40 giorni dalla data in cui l'impiegato abbia notificato all'amministrazione la sentenza stessa.

La sospensione cessa se la contestazione degli addebiti non ha luogo entro il detto termine ed il procedimento disciplinare, per i fatti che formarono oggetto del procedimento penale, non può più essere iniziato. In tal caso l'impiegato ha diritto agli assegni previsti nel primo comma.

Qualora il procedimento disciplinare sia stato sospeso a seguito di denuncia all'autorità giudiziaria, la scadenza del termine predetto estingue altresì il procedimento disciplinare che non può più essere rinnovato.

Art. 98.

(Sospensione dalla qualifica a seguito di condanna penale).

L'impiegato condannato a pena detentiva con sentenza passata in giudicato, qualora non venga destituito, è sospeso dalla qualifica fino a che non abbia scontato la pena.

Art. 99.

(Revoca di diritto della sospensione).

Quando, a seguito del giudizio penale di revisione, l'impiegato già condannato sia stato assolto ai sensi dell'art. 566 del Codice di procedura penale, la sospensione inflitta ai sensi dell'articolo precedente è revocata di diritto e si applicano le disposizioni degli articoli 94, 95 e 97.

CAPO III

Procedimento disciplinare

SEZIONE I

Procedimento per l'irrogazione della censura

Art. 100.

(Censura).

La censura è inflitta dal capo dell'ufficio che secondo l'ordinamento dell'amministrazione centrale o delle circoscrizioni periferiche è preposto ad un ramo della amministrazione.

Salvo quanto previsto dall'art. 123 per i direttori generali, al capo del servizio o dell'ufficio centrale ed al capo dell'ufficio periferico che dipendono direttamente dall'autorità centrale la sanzione è inflitta dal ministro.

Art. 101.

(Procedimento per l'irrogazione della censura).

Il superiore competente a norma dell'art. 100 ad infliggere la censura contesta l'addebito per iscritto, nella forma stabilita dall'art. 104 assegnando all'impiegato un termine non maggiore di dieci giorni per presentare, per iscritto, le proprie giustificazioni.

La sanzione deve essere motivata e comunicata all'impiegato per iscritto.

Copia della comunicazione è immediatamente rimessa al capo del personale insieme con le contestazioni e le giustificazioni.

Art. 102.

(Ricorso gerarchico).

Contro il provvedimento con cui viene inflitta la censura è ammesso ricorso gerarchico al ministro che provvede con decreto motivato.

SEZIONE II

Procedimento per l'irrogazione della riduzione dello stipendio, della sospensione dalla qualifica e della destituzione

Art. 103.

(Accertamenti).

Il capo dell'ufficio che a norma dell'art. 100 è competente ad irrogare la censura deve compiere gli accertamenti del caso e, ove ritenga che sia da irrogare una sanzione più grave della censura, rimette gli atti all'ufficio del personale.

L'ufficio del personale che abbia comunque notizia di una infrazione disciplinare commessa da un impiegato svolge gli opportuni accertamenti preliminari e, ove ritenga che il fatto sia punibile con la sanzione della censura, rimette gli atti al competente capo ufficio; negli altri casi contesta subito gli addebiti all'impiegato invitandolo a presentare le giustificazioni.

Art. 104.

(Formalità per la contestazione).

La comunicazione delle contestazioni deve risultare da dichiarazione dell'impiegato, scritta sul foglio contenente le contestazioni, copia del quale gli deve essere consegnata. L'eventuale rifiuto a rilasciare la dichiarazione predetta deve risultare da attestazione scritta del capo dell'ufficio incaricato della consegna.

Qualora la consegna personale non sia possibile, la comunicazione delle contestazioni viene fatta mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

Se le comunicazioni relative al procedimento disciplinare non possono effettuarsi nelle forme previste dai due commi precedenti, sono fatte mediante pubblicazione nell'albo dell'ufficio cui l'impiegato appartiene.

Art. 105.

(Giustificazioni dell'impiegato).

Le giustificazioni debbono essere presentate, entro venti giorni dalla comunicazione delle contestazioni, all'ufficio del personale od al capo dell'ufficio presso il quale l'impiegato presta servizio, che vi appone la data di presentazione e ne cura l'immediata trasmissione all'ufficio del personale. In quest'ultimo caso l'impiegato ha facoltà di consegnare in piego chiuso le giustificazioni perchè siano così trasmesse all'ufficio del personale.

Il termine della presentazione delle giustificazioni può essere prorogato per gravi motivi, e per non più di quindici giorni, dal capo del personale.

E' in facoltà dell'incolpato di rinunciare al termine, purchè lo dichiari espressamente per iscritto.

Art. 106.

(Archiviazione degli atti).

Il capo del personale, quando in base alle indagini preliminari ed alle giustificazioni dell'impiegato ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente, ordina l'archiviazione degli atti dandone comunicazione all'interessato.

Qualora ritenga che l'infrazione sia punibile con la censura trasmette gli atti al capo del servizio o dell'ufficio competente perchè provveda alla irrogazione della punizione.

Art. 107.

(Procedimento).

Il capo del personale, quando attraverso le indagini preliminari e le giustificazioni dell'impiegato ritenga che possa applicarsi una sanzione più grave della censura e che il caso sia sufficientemente istruito, trasmette gli atti alla Commissione di disciplina, agli effetti degli

articoli 80 e seguenti, entro il quindicesimo giorno da quello in cui sono pervenute le giustificazioni.

Se, invece, ritenga opportune ulteriori indagini nomina, entro il termine indicato nel comma precedente, un funzionario istruttore scegliendolo tra gli impiegati aventi qualifica superiore a quella dell'impiegato.

Quando la natura delle indagini investe l'esercizio di mansioni tecniche proprie della carriera cui l'impiegato appartiene ed il funzionario istruttore sia di carriera diversa, il capo del personale può designare un funzionario della stessa carriera dell'impiegato sottoposto al procedimento ma di qualifica o di anzianità superiore perchè, in qualità di consulente tecnico, collabori nello svolgimento delle indagini con il funzionario istruttore.

La nomina a funzionario istruttore od a consulente non può essere affidata agli addetti ai gabinetti ed alle segreterie particolari.

Art. 108.

(Funzionario istruttore e consulente tecnico).

Le nomine del funzionario istruttore e del consulente tecnico debbono essere comunicate all'impiegato entro cinque giorni.

Valgono per il funzionario istruttore ed il consulente le norme circa l'astensione e la ricusazione dei componenti delle commissioni di disciplina.

L'istanza di ricusazione è proposta per iscritto al capo del personale che decide in via definitiva, sentito il funzionario ricusato, anche sull'opportunità di rinnovare gli atti istruttori già compiuti.

Il provvedimento che respinge l'istanza di ricusazione può essere impugnato soltanto insieme con il provvedimento che infligge la punizione disciplinare.

La mancata proposizione della ricusazione non preclude la facoltà di far valere, in tale sede, i vizi del provvedimento derivanti dall'incompatibilità del funzionario istruttore o del consulente.

Art. 109.

(Facoltà del funzionario istruttore e del consulente).

Il funzionario istruttore, nel corso delle indagini, può sentire senza giuramento testimoni e periti, compresi quelli indicati dall'impiegato e può avvalersi all'uopo della cooperazione di altri uffici della stessa o di altre amministrazioni.

Il consulente, oltre a svolgere le particolari indagini affidategli dall'istruttore, ha facoltà di assistere alla assunzione di ogni mezzo di prova e di proporre al funzionario istruttore domande da rivolgersi ai testimoni ed ai periti.

Art. 110.

(Termini per l'espletamento dell'inchiesta).

L'inchiesta disciplinare deve essere conclusa entro novanta giorni dalla nomina del funzionario istruttore. Per gravi motivi, il funzionario istruttore, prima della scadenza del detto termine, può chiedere al capo del personale la proroga del termine per non oltre trenta giorni.

Il funzionario istruttore ed il consulente che, nel corso delle indagini siano collocati a riposo, le proseguono fino al loro compimento.

Essi possono essere sostituiti, con decreto motivato del ministro, per destinazione, con il loro consenso, ad altro ufficio che sia incompatibile con le funzioni di istruttore o di consulente o che, per gravi esigenze di servizio, sia inconciliabile con lo svolgimento di tali funzioni.

Il provvedimento di sostituzione del funzionario istruttore o del consulente può essere impugnato dall'impiegato soltanto insieme con il provvedimento che infligge la punizione.

Art. 111.

(Atti preliminari al giudizio disciplinare).

Terminate le indagini e comunque entro il termine originario o prorogato di cui all'articolo precedente, il funzionario istruttore riunisce gli atti in fascicoli, numerandoli progressivamente in ordine cronologico ed apponendo su ciascun foglio la propria firma; correda il fascicolo di un indice da lui sottoscritto e rimette il fascicolo stesso, entro dieci giorni dalla data dell'ultimo atto compiuto, al capo del personale che lo trasmette, con le sue eventuali osservazioni, nei dieci giorni successivi alla commissione di disciplina.

Entro dieci giorni successivi a quello in cui gli atti sono pervenuti, il segretario della commissione dà avviso all'impiegato nelle forme previste dall'art. 104 che nei venti giorni successivi egli ha facoltà di prendere visione di tutti gli atti del procedimento e di estrarne copia.

Trascorso tale termine il presidente della commissione stabilisce la data della trattazione orale che deve aver luogo entro trenta giorni dalla scadenza del termine di cui al comma precedente e, quando non ritenga di riferire personalmente, nomina un relatore fra i membri della commissione.

La data della seduta fissata per la trattazione orale deve essere comunicata dal segretario all'ufficio del personale e, nelle forme previste dall'art. 104, all'impiegato almeno venti giorni prima, con avvertenza che egli ha facoltà di intervernirvi per svolgere oralmente le proprie difese e di far pervenire alla commissione, almeno cinque giorni prima della seduta, eventuali scritti o memorie difensive.

Art. 112.

(Modalità per la trattazione orale e per la deliberazione della Commissione di disciplina).

Nella seduta fissata per la trattazione orale, il relatore riferisce in presenza dell'impiegato senza prendere conclusioni in merito al provvedimento da adottare.

L'impiegato può svolgere oralmente la propria difesa ed ha per ultimo la parola. Il presidente o, previa sua autorizzazione, i componenti della commissione possono rivolgergli domande in merito ai fatti ed alle circostanze che risultano dagli atti del procedimento e chiedergli chiarimenti in merito agli assunti difensivi.

Alla seduta può intervenire il capo del personale o un impiegato da lui delegato.

Della trattazione orale si forma verbale che viene sottoscritto dal segretario e vistato dal presidente.

Chiusa la trattazione orale e ritiratisi il capo del personale, l'impiegato ed il segretario, la commissione, sentite le conclusioni del relatore, delibera a maggioranza di voti, con le modalità seguenti:

a) il presidente sottopone separatamente a decisione le questioni pregiudiziali, quelle incidentali la cui

decisione sia stata differita, quelle di fatto e di diritto riguardanti le infrazioni contestate e quindi, se occorre, quelle sull'applicazione delle sanzioni. Tutti i componenti della commissione di disciplina danno il loro voto su ciascuna questione, qualunque sia stato quello sulle altre;

b) il presidente raccoglie i voti cominciando dal componente di qualifica meno elevata od a parità di qualifica dal componente meno anziano e vota per ultimo;

c) se i componenti presenti alla seduta eccedono il numero legale, quelli di qualifica meno elevata od i meno anziani non possono partecipare alla votazione a pena di nullità, salvo che uno di essi sia stato relatore nella seduta di trattazione, nel qual caso egli prende il posto del componente di qualifica meno elevata o del meno anziano fra coloro che avrebbero dovuto votare;

d) qualora nella votazione si manifestino più di due opinioni, i componenti la commissione che hanno votato per la sanzione più grave si uniscono a quelli che hanno votato per la sanzione immediatamente inferiore fino a che venga a risultare la maggioranza. In ogni altro caso, quando su una questione vi è parità di voti, prevale la opinione più favorevole all'impiegato.

La deliberazione è sempre segreta e nessuno può opporre la inosservanza delle modalità precedenti come causa di nullità o d'impugnazione, salvo quanto è stabilito sub *c*).

Non possono partecipare alla deliberazione a pena di nullità i membri della commissione che abbiano riferito all'ufficio del personale o svolte indagini ai sensi dell'art. 103 o che abbiano partecipato come funzionari istruttori o consulenti alla inchiesta.

Art. 113.

(Supplemento di istruttoria).

Se il procedimento è stato rimesso ai sensi del primo comma dell'art. 107 alla commissione questa, ove ritenga necessarie ulteriori indagini, rinvia con ordinanza gli atti all'ufficio del personale perchè provveda ai sensi del secondo comma dell'art. 107

Se il procedimento è stato rimesso ai sensi del primo comma dell'art. 111 alla commissione questa, ove ritenga necessarie ulteriori indagini, rinvia con ordinanza gli atti all'ufficio del personale, indicando quali sono i fatti e le circostanze da chiarire e quali le prove da assumere richiedendo, se del caso, la nomina del consulente previsto dal terzo comma dell'art. 107. La commissione assegna il termine entro il quale il funzionario istruttore deve espletare le ulteriori indagini e restituire gli atti alla commissione, agli effetti dell'art. 111 Il termine può essere prorogato, per gravi motivi, dal presidente della commissione.

La commissione può sempre assumere direttamente qualsiasi mezzo di prova, nel quale caso stabilisce con ordinanza la seduta dandone avviso, nelle forme e con i termini di cui al quarto comma dell'art. 111, all'impiegato, che può assistervi e svolgere le proprie deduzioni.

Art. 114.

(Deliberazione della Commissione di disciplina).

La commissione, se ritiene che nessun addebito possa muoversi all'impiegato, lo dichiara nella deliberazione.

Se ritiene che gli addebiti siano in tutto o in parte sussistenti propone la sanzione da applicare.

La deliberazione motivata viene stesa dal relatore o da altro componente la commissione ed è firmata dal presidente, dall'estensore e dal segretario.

Copia della deliberazione, con gli atti del procedimento e la copia del verbale della trattazione orale, viene trasmessa, entro venti giorni dalla deliberazione, all'ufficio del personale.

Il ministro provvede con decreto motivato a dichiarare prosciolto l'impiegato da ogni addebito o ad infliggere la sanzione in conformità della deliberazione della commissione, salvo che egli non ritenga di disporre in modo più favorevole all'impiegato.

Il decreto deve essere comunicato all'impiegato entro dieci giorni dalla sua data, nei modi previsti dall'articolo 104.

Art. 115.

(Rinvio della decisione).

Quando la trattazione orale non possa essere esaurita in una sola seduta e nell'intervallo si sia fatto luogo alla rinnovazione totale o parziale dei componenti della commissione, la trattazione continua innanzi alla commissione quale era originariamente costituita, fino alla deliberazione prevista dall'art. 112.

Se la commissione ha provveduto con ordinanza, ai sensi del primo e del secondo comma dell'art. 113, la trattazione orale in esito all'espletamento delle ulteriori indagini è rinnovata, con la osservanza delle disposizioni degli articoli 111 e 112 dinanzi alla commissione quale è costituita al momento in cui si fa luogo alla rinnovazione.

Qualora, iniziata la trattazione orale, sopravvenga una causa di incompatibilità, di ricusazione o di astensione del presidente o di uno dei membri, ovvero taluno di costoro, per impedimento fisico, non sia più in grado di intervenire, la trattazione orale deve essere rinnovata, con la osservanza delle disposizioni degli articoli 111 e 112.

Art. 116.

(Rimborso spese all'impiegato prosciolto).

L'impiegato prosciolto ha diritto al rimborso delle spese di viaggio sostenute per comparire innanzi alla commissione ed alle relative indennità di missione.

Può chiedere, altresì, che gli sia corrisposto il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno per il tempo strettamente indispensabile per prendere visione degli atti del procedimento ed estrarne copia. Il rimborso delle spese di soggiorno è dovuto nella misura stabilita dalla legge per l'indennità di missione.

La domanda prevista dal comma precedente deve essere proposta entro trenta giorni dalla comunicazione del decreto che proscioglie l'impiegato da ogni addebito; su di essa provvede il capo del personale.

Art. 117.

(Sospensione del procedimento disciplinare in pendenza del giudizio penale).

Qualora per il fatto addebitato all'impiegato sia stata iniziata azione penale il procedimento disciplinare non può essere promosso fino al termine di quello penale e, se già iniziato, deve essere sospeso.

Art. 118.

(Rapporto tra giudizio disciplinare e cessazione del rapporto di impiego).

Qualora nel corso del procedimento disciplinare il rapporto d'impiego cessi anche per dimissioni volontarie o per collocamento a riposo a domanda, il procedimento stesso prosegue agli effetti dell'eventuale trattamento di quiescenza e previdenza.

Art. 119.

(Rapporto tra procedimento disciplinare e giudicato amministrativo).

Quando il decreto del ministro che infligge la sanzione disciplinare sia annullato per l'accoglimento di ricorso giurisdizionale o straordinario e la decisione non escluda la facoltà dell'amministrazione di rinnovare in tutto o in parte il procedimento, il nuovo procedimento deve essere iniziato a partire dal primo degli atti annullati entro trenta giorni dalla data in cui sia pervenuta al Ministero la comunicazione della decisione giurisdizionale ai sensi dell'art. 87 comma primo del regio decreto 17 agosto 1907, n. 642, ovvero dalla data di registrazione alla Corte dei conti del decreto che accoglie il ricorso straordinario od entro trenta giorni dalla data in cui l'impiegato abbia notificato al ministero la decisione giurisdizionale o lo abbia costituito in mora per la esecuzione del decreto che accoglie il ricorso straordinario.

Decorso tale termine il procedimento disciplinare non può essere rinnovato.

Art. 120.

(Estinzione del procedimento).

Il procedimento disciplinare si estingue quando siano decorsi novanta giorni dall'ultimo atto senza che, nessun ulteriore atto sia stato compiuto.

Il procedimento disciplinare estinto non può essere rinnovato.

L'estinzione determina, altresì, la revoca della sospensione cautelare e dell'esclusione dagli esami e dagli scrutini con gli effetti previsti dagli articoli 94, 95 e 97.

Nello stato matricolare dell'impiegato non deve essere fatta menzione del procedimento disciplinare estinto.

Art. 121.

(Riapertura del procedimento).

Il procedimento disciplinare può essere riaperto se l'impiegato cui fu inflitta la sanzione ovvero la vedova o i figli minorenni che possono avere diritto al trattamento di quiescenza adducano nuove prove tali da far ritenere che sia applicabile una sanzione minore o possa essere dichiarato il proscioglimento dall'addebito.

La riapertura del procedimento è disposta dal ministro su relazione dell'ufficio del personale ed il nuovo procedimento si svolge nelle forme previste dagli articoli 104 e seguenti.

Il ministro, qualora non ritenga di disporre la riapertura del procedimento, provvede con decreto motivato sentito il Consiglio di amministrazione.

Art. 122.

(Effetti della riapertura del procedimento).

Nel caso previsto dal primo comma dell'articolo 121 la riapertura del procedimento sospende gli effetti della sanzione già inflitta.

All'impiegato già punito, nei confronti del quale sia stata disposta la riapertura del procedimento disciplinare, non può essere inflitta una sanzione più grave di quella già applicata.

Qualora egli venga prosciolto o sia ritenuto passibile di una sanzione meno grave, devono essergli corrisposti, in tutto o in parte, gli assegni non percepiti, escluse le indennità per servizi e funzioni di carattere speciale o per prestazioni di lavoro straordinario, salva la deduzione dell'eventuale assegno alimentare.

La disposizione del comma precedente si applica anche nel caso in cui la riapertura del procedimento sia stata domandata dalla vedova o dai figli minorenni.

Art. 123.

(Esonero del direttore generale).

Nel procedimento disciplinare a carico di un impiegato con qualifica non inferiore a direttore generale, la contestazione degli addebiti viene fatta con atto del ministro, al quale debbono essere dirette le giustificazioni dell'impiegato.

Si osservano le disposizioni degli articoli 104 e 105.

Il ministro, qualora non accolga le giustificazioni, riferisce al Consiglio dei ministri il quale delibera sulla incompatibilità dell'impiegato ad essere mantenuto in servizio e sul diritto al trattamento di quiescenza e previdenza.

L'impiegato riconosciuto incompatibile è dispensato dal servizio con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del ministro competente.

TITOLO VIII

Cessazione del rapporto d'impiego Riammissione in servizio

CAPO I

Dimissioni e relativo trattamento

Art. 124.

(Dimissioni).

L'impiegato può in qualunque tempo dimettersi dallo ufficio.

Le dimissioni debbono essere presentate per iscritto.

L'impiegato che ha presentato le dimissioni deve proseguire nell'adempimento dei doveri d'ufficio finchè non gli venga comunicata l'accettazione delle dimissioni.

L'accettazione può essere rifiutata o ritardata per motivi di servizio, previo parere del Consiglio di amministrazione, o quando sia in corso procedimento disciplinare a carico dell'impiegato.

Agli effetti del comma precedente s'intende che sia in corso procedimento disciplinare anche se al momento della presentazione delle dimissioni, pur non essendo

avvenuta la contestazione degli addebiti, abbia avuto luogo la sospensione cautelare dall'impiego.

Se al momento in cui l'impiegato non sospeso cautelarmente presenta le dimissioni siano stati iniziati gli accertamenti disciplinari preliminari, la contestazione degli addebiti deve seguire entro trenta giorni dalla data di presentazione delle dimissioni ed in mancanza della contestazione entro tale termine le dimissioni debbono essere accettate.

Art. 125.

(Trattamento di quiescenza).

L'impiegato dimissionario consegue il diritto alla pensione qualora abbia raggiunto un'età non inferiore a quella prevista per il collocamento a riposo ridotta di cinque anni e conti almeno venti anni di servizio effettivo oppure a qualunque età qualora abbia prestato almeno venticinque anni di servizio effettivo. Negli altri casi l'impiegato dimissionario ha diritto all'indennità per una sola volta in luogo di pensione nella misura prevista dalle vigenti disposizioni, purchè abbia prestato almeno un anno intero di servizio effettivo.

Art. 126.

(Dimissioni dell'impiegata coniugata).

L'impiegata che abbia contratto matrimonio, anche se sia rimasta successivamente vedova con prole a carico, può presentare le dimissioni con il diritto al trattamento di quiescenza spettante alla data di risoluzione del rapporto d'impiego, secondo le disposizioni di cui al testo unico 21 febbraio 1895, n. 70, e successive modificazioni.

Ai fini del compimento dell'anzianità minima richiesta per la maturazione del diritto a pensione, è concesso all'impiegata predetta un aumento del servizio utile fino al massimo di cinque anni.

CAPO II

Decadenza dall'impiego.

Art. 127

(Decadenza).

Oltre che nel caso previsto dall'art. 63, l'impiegato incorre nella decadenza dall'impiego:

a) quando perda la cittadinanza italiana;

b) quando accetti una missione o altro incarico da una autorità straniera senza autorizzazione del ministro competente;

c) quando, senza giustificato motivo, non assuma o non riassuma servizio entro il termine prefissogli, ovvero rimanga assente dall'ufficio per un periodo non inferiore a quindici giorni ove gli ordinamenti particolari delle singole amministrazioni non stabiliscano un termine più breve;

d) quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

La decadenza di cui alle lettere *c*) e *d*) è disposta sentito il consiglio di amministrazione.

Art. 128.

(Effetti della decadenza).

La decadenza non comporta la perdita del diritto al trattamento di quiescenza secondo le norme vigenti qualora non derivi da perdita della cittadinanza.

L'impiegato decaduto ai sensi della lettera *d*) dell'art. 127 non può concorrere ad altro impiego nell'Amministrazione dello Stato.

CAPO III

Dispensa dal servizio.

Art. 129.

(Dispensa).

Può essere dispensato dal servizio l'impiegato divenuto inabile per motivi di salute, salvo che non sia diversamente utilizzato ai sensi dell'art. 71, nonchè quello che abbia dato prova di incapacità o di persistente insufficiente rendimento.

Ai fini del precedente comma è considerato di persistente insufficiente rendimento l'impiegato che, previamente ammonito, riporti al termine dell'anno nel quale è stato richiamato una qualifica inferiore al « buono ».

All'impiegato proposto per la dispensa dal servizio è assegnato un termine per presentare, ove creda, le proprie osservazioni.

L'impiegato può chiedere di essere sentito personalmente dal consiglio di amministrazione.

La dispensa è disposta con decreto motivato del ministro, sentito il consiglio di amministrazione.

E' fatto in ogni caso salvo il diritto al trattamento di quiescenza e previdenza spettante secondo le disposizioni vigenti.

Art. 130.

(Accertamento sanitario per la dispensa).

Quando la dispensa debba avvenire per motivi di sariposo d'ufficio od a domanda, secondo le disposizioni di lute dell'impiegato mediante visita medica collegiale.

L'impiegato ha diritto di farsi assistere da un medico di propria fiducia.

CAPO IV

Collocamento a riposo.

Art. 131

(Collocamento a riposo).

Il rapporto d'impiego, oltre che negli altri casi previsti dal presente decreto, cessa con il collocamento a riposo d'ufficio o a domanda, secondo le disposizioni di cui al testo unico 21 febbraio 1895, n. 70, e successive modificazioni.

CAPO V

Riammissione in servizio.

Art. 132.

(Riammissione).

L'impiegato con qualifica inferiore a direttore generale, cessato dal servizio per dimissioni o per collocamento a riposo o per decadenza dall'impiego nei casi

previsti dalle lettere *b*) e *c*) dell'art. 127, può essere riammesso in servizio, sentito il parere del Consiglio di amministrazione.

Può essere riammesso in servizio l'impiegata dichiarata decaduta ai sensi della lettera *a*) dell'art. 127, quando la perdita della cittadinanza italiana si sia verificata a seguito di matrimonio contratto con cittadino straniero e l'impiegata abbia riacquistata la cittadinanza per effetto dell'annullamento o dello scioglimento del matrimonio.

L'impiegato riammesso è collocato nel ruolo e nella qualifica cui apparteneva al momento della cessazione dal servizio, con decorrenza di anzianità nella qualifica stessa dalla data del provvedimento di riammissione.

La riammissione in servizio è subordinata alla vacanza del posto e non può aver luogo se la cessazione dal servizio avvenne in applicazione di disposizioni di carattere transitorio o speciale.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI SPECIALI PER IL PERSONALE AUSILIARIO

CAPO I

Personale ausiliario

Art. 133.

(Rinvio).

Al personale ausiliario si applicano le disposizioni dei titoli precedenti in quanto non sia diversamente previsto dai seguenti articoli.

Art. 134.

(Sanzioni pecuniarie).

Salva l'applicazione delle sanzioni previste dalle disposizioni del titolo VII, al personale ausiliario può essere inflitta dal capo dell'ufficio dal quale dipende la sanzione della pena pecuniaria, determinata in misura non eccedente una giornata di stipendio, per una delle seguenti infrazioni:

a) mancanza di decoro nella persona;

b) trascuratezza nella pulizia dei locali e dei mobili o nella conservazione della divisa o degli oggetti di corredo forniti dall'amministrazione;

c) negligenza nel vigilare sulla conservazione dei locali, degli incartamenti e dei beni mobili ivi esistenti ovvero del materiale affidato.

Durante l'anno l'importo complessivo di più pene pecuniarie non può eccedere mezza mensilità di stipendio.

Della pena pecuniaria di cui al presente articolo non si fa menzione nello stato matricolare.

Art. 135.

(Uniforme).

Il personale ausiliario è tenuto a portare l'uniforme secondo le disposizioni stabilite con decreto del presidente del Consiglio dei ministri.

La spesa dell'uniforme e del corredo relativo, determinato con le stesse modalità di cui al precedente comma, è a carico dell'amministrazione.

Art. 136.

(Uso dell'alloggio).

Per speciali esigenze di servizio e per determinate mansioni può essere concesso, sentito il ministro per le finanze, l'uso gratuito dell'alloggio.

TITOLO X

ORGANI COLLEGIALI DELL'AMMINISTRAZIONE PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI E L'ORDINAMENTO DEL PERSONALE.

CAPO I

Consiglio superiore della pubblica amministrazione

Art. 137

(Istituzione).

Presso la presidenza del Consiglio dei ministri è istituito il Consiglio superiore della pubblica amministrazione.

Art. 138.

(Composizione).

Il Consiglio superiore della pubblica amministrazione, distinto in due sezioni, è presieduto dal presidente del Consiglio dei ministri o da un ministro da lui delegato e si compone di membri ordinari e di membri straordinari.

Art. 139.

(Nomina dei membri ordinari).

I membri ordinari del Consiglio superiore della pubblica amministrazione sono nominati con decreto del presidente della Repubblica su proposta del presidente del Consiglio dei ministri.

Sono membri ordinari:

a) il Ragioniere generale dello Stato;

b) due magistrati del Consiglio di Stato e due della Corte dei conti con qualifica non inferiore a consigliere designati dai rispettivi presidenti;

c) quattro impiegati designati dal presidente del Consiglio dei ministri con qualifica non inferiore ad ispettore generale, di cui almeno due preposti ad uffici periferici;

d) un direttore generale per ciascun ministero designato dal rispettivo ministro;

e) due sostituti avvocati generali dello Stato designati dall'avvocato generale;

f) due professori ordinari di università designati dal ministro per la pubblica istruzione;

g) quindici dipendenti dello Stato di cui tre delle carriere direttive, tre delle carriere di concetto, tre delle carriere esecutive, tre delle carriere del personale ausiliario e tre del personale salariato eletti con sistema maggioritario mediante votazione di due candidati, dagli impiegati appartenenti alle rispettive carriere e, per i rappresentanti del personale salariato, dai salariati stessi.

I membri ordinari del Consiglio superiore della pubblica amministrazione, ad eccezione di quello di cui alla lettera *a*) del comma precedente, permangono in carica tre anni e possono essere confermati.

Il Consiglio elegge in adunanza generale due presidenti di sezione da scegliersi tra i membri ordinari di cui alle lettere *b*), *c*), *d*).

Art. 140.
(Guarentigie).

I membri ordinari, durante l'esercizio di tale loro ufficio, possono essere collocati a riposo solo a domanda o per raggiungimento dei limiti massimi di età o di servizio.

Gli stessi non possono essere collocati di ufficio in aspettativa od a riposo per infermità, nè sottoposti a procedimento disciplinare, se non previo parere favorevole del Consiglio superiore della pubblica amministrazione. Tale parere è altresì necessario perchè possa iniziarsi, dopo la cessazione dalla carica, procedimento per addebiti relativi all'esercizio di questa o ad essa connessi.

I membri ordinari durante lo stesso periodo non possono essere trasferiti, se non a domanda o con il loro consenso, a sede di servizio diversa da quella in cui si trovavano assegnati al momento della nomina.

Art. 141.
(Membri straordinari).

Sono membri straordinari del Consiglio superiore della pubblica amministrazione e partecipano alle sue adunanze con voto deliberativo:

a) il capo dello stato maggiore della Difesa per le materie concernenti la militarizzazione del personale civile, il riconoscimento di benefici al personale civile in rapporto ai servizi ed alle benemerenze di guerra, l'ammissione ad impieghi civili dei sottufficiali delle Forze armate;

b) il presidente del Consiglio superiore dei lavori pubblici per le materie concernenti problemi tecnico-costruttivi riguardanti la sistemazione di uffici e servizi statali;

c) il presidente del Consiglio superiore di sanità quando si tratti di problemi igienico-sanitari relativi alla sistemazione degli uffici, alla loro dislocazione territoriale, alle condizioni in cui deve svolgersi il lavoro del personale, alle cautele particolari da adottarsi in caso di epidemia;

d) il vice presidente del Consiglio superiore della pubblica istruzione per gli affari concernenti il personale insegnante d'ogni ordine e grado ed in genere per i problemi che interferiscono con l'organizzazione degli studi;

e) il capo della polizia, il comandante generale dell'arma dei Carabinieri, il comandante generale della Guardia di finanza, in tutti i casi in cui occorre disciplinare la collaborazione o partecipazione delle forze di polizia a servizi amministrativi;

f) il presidente dell'Ente nazionale di previdenza ed assistenza per i dipendenti statali per i problemi attinenti alla previdenza ed assistenza;

g) il direttore generale degli Istituti di prevenzione e pena per gli affari attinenti all'ordinamento del personale addetto a tali servizi;

h) i direttori generali delle amministrazioni autonome dello Stato, qualora non ne facciano parte come membri ordinari, per gli affari attinenti agli ordinamenti particolari delle amministrazioni stesse.

Art. 142
(Attribuzioni del Consiglio superiore della pubblica amministrazione).

Il Consiglio superiore della pubblica amministrazione è organo di consulenza del Governo sulle questioni comuni a tutti i rami dell'Amministrazione dello Stato in materia di ordinamento del personale civile, organizzazione, funzionamento e perfezionamento tecnico dei servizi.

Il Consiglio superiore è sentito in tutte le questioni di massima concernenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale civile dello Stato nonchè l'organizzazione ed il funzionamento della pubblica Amministrazione. Può essere sentito altresì su ogni questione generale interessante l'Amministrazione dello Stato.

Il Consiglio superiore è convocato dal presidente del Consiglio dei ministri che ne richiede il parere di propria iniziativa o su richiesta dei ministri interessati.

Il Governo può affidare al Consiglio superiore della pubblica amministrazione, nelle materie predette, lo studio di particolari questioni e la formulazione di proposte.

Sono inoltre devolute al Consiglio superiore della pubblica amministrazione le attribuzioni della soppressa commissione centrale per l'avventiziato.

Art. 143
(Sezioni).

Il presidente del Consiglio dei ministri, con proprio decreto, stabilisce entro il mese di gennaio di ogni anno la destinazione dei membri del Consiglio superiore a ciascuna sezione nonchè la ripartizione fra queste degli affari di competenza del Consiglio stesso.

E' però in facoltà del presidente del Consiglio superiore deferire alle sezioni riunite in adunanza generale gli affari di particolare importanza.

Art. 144.
(Segreteria).

Il segretario del Consiglio superiore della pubblica amministrazione è nominato con decreto del presidente del Consiglio dei ministri di concerto col ministro preposto all'amministrazione cui l'impiegato appartiene ed è scelto tra gli impiegati delle amministrazioni dello Stato con qualifica non inferiore a direttore di divisione.

Con le stesse modalità di cui al comma precedente sono nominati due segretari di sezione.

Il segretario del Consiglio superiore ed i segretari di sezione sono collocati nella posizione di fuori ruolo.

All'ufficio di segreteria sono comandati impiegati dello Stato entro i limiti stabiliti con decreto del presidente del Consiglio dei ministri di concerto con il ministro per il tesoro.

Art. 145.
(Adunanze).

Il presidente del Consiglio superiore della pubblica amministrazione distribuisce i singoli affari tra le sezioni, secondo la competenza a ciascuna di esse attribuita a norma dell'art. 143.

Il presidente di sezione nomina il relatore tra i membri ordinari e fissa l'adunanza per la discussione. Alla adunanza assiste il segretario della sezione.

Le adunanze generali sono convocate e presiedute dal presidente del Consiglio superiore e vi assiste il segretario del Consiglio stesso.

Le deliberazioni dell'adunanza generale sono prese a maggioranza di voti e con la presenza di almeno la metà dei membri ordinari del Consiglio superiore.

Le deliberazioni di ciascuna sezione sono prese a maggioranza di voti e con la presenza di almeno la metà dei propri membri ordinari.

CAPO II

Consiglio di amministrazione

Art. 146.

(Composizione e competenza).

Presso ciascun Ministero, Alto Commissariato od altra amministrazione centrale è costituito un Consiglio d'amministrazione, presieduto dal ministro o da un alto commissario o, per delega, da un sottosegretario di Stato oppure dall'impiegato con qualifica più elevata. Il Consiglio è composto: *a*) dai direttori generali e dagli impiegati con qualifica superiore, che hanno l'effettiva direzione di un servizio centrale; *b*) dagli ispettori generali preposti a servizi centrali dell'amministrazione organicamente dipendenti dal ministro; *c*) dal presidente del Consiglio superiore eventualmente esistente presso l'amministrazione; *d*) da due rappresentanti del personale scelti dagli altri membri del Consiglio d'amministrazione e nominati con decreto del ministro all'inizio di ogni biennio. Nelle amministrazioni aventi ruoli centrali e periferici i rappresentanti del personale devono appartenere uno ai ruoli centrali ed uno ai ruoli periferici.

I membri di cui alle lettere *a*) e *b*), nei casi di assenza o di legittimo impedimento o di vacanza dei relativi posti, sono sostituiti da coloro che secondo i rispettivi ordinamenti ne fanno le veci.

Le funzioni di segretario sono disimpegnate da un impiegato dell'ufficio del personale con qualifica non inferiore a direttore di sezione.

Il Consiglio di amministrazione esercita le attribuzioni stabilite dalla legge in materia di personale ed esprime il proprio avviso sul coordinamento dell'attività dei vari uffici, sulle misure idonee ad evitare interferenze o duplicazioni e ad ottenere l'efficacia, la tempestività e la semplificazione dell'azione amministrativa nonchè su tutte le altre questioni sulle quali il ministro ritenga di sentirlo.

Quando il Consiglio si è pronunciato, il suo parere è unito alle proposte dei capi degli uffici negli affari per i quali occorre la decisione del ministro.

Nelle amministrazioni civili il Consiglio viene altresì sentito, con la partecipazione del direttore della ragioneria centrale competente, sulle proposte annuali relative allo stato di previsione della spesa.

Per gli impiegati con qualifica non inferiore a direttore generale le attribuzioni del Consiglio di amministrazione sono esercitate dal Consiglio dei ministri.

Qualora la situazione dei ruoli dei personali dipendenti non consenta la costituzione del Consiglio di amministrazione secondo le norme del primo comma, questo è composto con i quattro impiegati delle carriere direttive di qualifica più elevata comunque in servizio presso l'amministrazione interessata; a parità di qualifica la precedenza è data dall'ordine di ruolo e, in caso di ruoli diversi, dall'anzianità posseduta nella qualifica stessa.

La composizione dei consigli di amministrazione delle amministrazioni autonome, della Ragioneria generale dello Stato, del Commissariato per il turismo e dei servizi dello spettacolo, delle informazioni e della proprietà intellettuale è regolata dai rispettivi ordinamenti, salvo quanto previsto alla lettera *d*) del primo comma.

Il Consiglio di amministrazione dell'amministrazione per le attività assistenziali italiane ed internazionali è presieduto dal presidente dell'amministrazione medesima ed è costituito con le modalità di cui all'ottavo comma.

Ai Consigli di amministrazione previsti nei commi nono e decimo, sono conferite in aggiunta alle attribuzioni stabilite dagli ordinamenti particolari anche quelle di cui ai commi 4 e 6.

In aggiunta ai membri previsti dal primo comma, del Consiglio di amministrazione del Ministero dei lavori pubblici fanno parte i tre presidenti di sezione del Consiglio superiore dei lavori pubblici più anziani nella qualifica.

Il Consiglio di amministrazione per il personale ausiliario è composto dal capo del personale, che lo presiede, da due impiegati con qualifica non inferiore a direttore di sezione e da un rappresentante del personale ausiliario con qualifica non inferiore a commesso, nominati con decreto del ministro all'inizio di ogni biennio. Le funzioni di segretario sono esercitate da un impiegato con qualifica non superiore a direttore di sezione.

Art. 147

(Adunanze del Consiglio di amministrazione).

Il Consiglio di amministrazione si riunisce almeno una volta al mese; almeno ogni trimestre delibera sul conferimento in tutto od in parte dei posti disponibili per promozioni e, in caso affermativo, procede agli scrutini.

Per la validità delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione è necessaria la presenza di almeno due terzi dei componenti e, in ogni caso, di non meno di tre membri.

Le deliberazioni si adottano a maggioranza assoluta di voti; in caso di parità, prevale il voto del presidente.

CAPO III

Commissione di disciplina

Art. 148.

(Commissione di disciplina).

All'inizio di ogni biennio è costituita, con decreto del ministro, una Commissione di disciplina presso ciascun Ministero, Alto Commissariato od altra amministrazione centrale.

La Commissione è presieduta da un direttore generale ed è composta da due impiegati con qualifica di ispettore generale. Non possono essere nominati membri della Commissione impiegati che sono tra loro parenti od affini di primo o secondo grado.

Nell'ipotesi prevista dall'ottavo comma dell'art. 146 il presidente ed i membri della Commissione di disciplina sono nominati tra gli impiegati delle carriere direttive di qualifica non inferiore a direttore di divisione, comunque in servizio presso le amministrazioni stesse.

Le funzioni di segretario sono esercitate da un impiegato della carriera direttiva con qualifica non inferiore a direttore di sezione.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di tutti i componenti.

Per ciascuno dei due membri della Commissione e per il segretario è nominato un supplente con qualifica corrispondente a quella del titolare. In caso di assenza o legittimo impedimento del presidente, ne fa le veci il membro più anziano il quale è, a sua volta, sostituito da uno dei membri supplenti.

Qualora durante il biennio il presidente o taluno dei membri della Commissione od il segretario venga a cessare dall'incarico si provvede alla sostituzione, per il tempo che rimane al compimento del biennio, con le modalità previste nel presente articolo.

Nessuno può far parte della Commissione per più di quattro anni consecutivi, salvo che la sostituzione non sia possibile.

Art. 149.

(Ricusazione del giudice disciplinare).

Il componente della Commissione di disciplina può essere ricusato:

a) se ha interesse personale nel procedimento o se l'impiegato giudicabile è debitore o creditore di lui, della moglie o dei figli;

b) se ha dato consigli o manifestato il suo parere sull'oggetto del procedimento fuori dell'esercizio delle sue funzioni;

c) se vi è un'inimicizia grave tra lui od alcuno dei suoi prossimi congiunti e l'impiegato sottoposto a procedimento;

d) se alcuno dei prossimi congiunti di lui o della moglie è offeso dall'infrazione disciplinare o ne è lo autore;

e) se è parente od affine di primo o secondo grado del funzionario istruttore o del consulente tecnico.

La ricusazione è proposta con dichiarazione notificata dal giudicabile, comunicata al presidente della Commissione prima dell'adunanza, od inserita nel verbale della seduta in cui il giudicabile sia personalmente comparso.

Sulla istanza di ricusazione decide in via definitiva il presidente sentito il ricusato. Se sia stato ricusato il presidente questi trasmette al ministro la dichiarazione con le proprie controdeduzioni e decide definitivamente il ministro stesso.

Il provvedimento che respinge l'istanza di ricusazione può essere impugnato soltanto insieme col provvedimento che infligge la punizione.

Il presidente ed il membro della Commissione ricusabili a termine del primo comma hanno il dovere di astenersi anche quando non sia stata proposta l'istanza di ricusazione.

I vizi della composizione della Commissione di disciplina possono essere denunciati con il ricorso contro il provvedimento definitivo che infligge la sanzione disciplinare anche se il giudicabile non li abbia rilevati in precedenza.

TITOLO XI

FORMAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE

CAPO I

Scuola superiore della pubblica amministrazione

Art. 150

(Istituzione e finalità).

E' istituita presso la presidenza del Consiglio dei ministri la Scuola superiore della pubblica amministrazione con il compito di attuare corsi di preparazione, di formazione per impiegati in prova, di aggiornamento per gli impiegati con qualifiche inferiori a direttore di sezione ed equiparati, di perfezionamento per i direttori di sezione ed equiparati, di integrazione per il passaggio, nei casi previsti dalla legge, dalla carriera di concetto a quella direttiva degli impiegati non provvisti del diploma di laurea, di specializzazione scientifica e di qualificazione tecnica per i servizi propri di ciascuna carriera ed amministrazione.

La Scuola superiore promuove e compie studi per il miglioramento tecnico-amministrativo delle amministrazioni dello Stato, organizza presso ciascuna di esse corsi dalle stesse richiesti, sovrintende agli istituti, scuole e corsi eventualmente organizzati presso le singole amministrazioni e ne coordina le attività.

Per il raggiungimento degli scopi di cui ai precedenti commi, la Scuola superiore può anche avvalersi delle università, dei ministeri, degli enti pubblici, degli istituti ed enti culturali.

Art. 151.

(Ordinamento).

Per l'insegnamento e per le attività di studio si provvede mediante professori titolari di università ed impiegati dello Stato comandati presso la Scuola superiore. Inoltre possono essere affidati incarichi di insegnamento o di studio, secondo le norme di legge per il conferimento d'incarichi e supplenze.

L'ammissione ai corsi per il personale avviene su domanda dell'interessato in relazione all'anzianità nella qualifica ed ai giudizi complessivi riportati. La frequenza ai corsi può, però, essere obbligatoria.

L'esito favorevole degli esami per ogni tipo di corso indicato nell'art. 150 costituisce titolo di merito per conseguire la promozione, sia per esame che per scrutinio, alle qualifiche superiori.

Con decreto del Capo dello Stato, su proposta del Presidente del Consiglio dei ministri, di concerto con il ministro per il tesoro e con il ministro per la pubblica istruzione, sentito il Consiglio dei ministri ed il Consiglio di Stato, saranno stabiliti gli organi direttivi ed esecutivi, l'ordinamento didattico ed amministrativo nonchè le norme di attuazione delle disposizioni del presente titolo.

TITOLO XII

Albo dei dipendenti civili dello Stato

Art. 152.

(Albo).

Presso la Presidenza del Consiglio dei ministri è istituito un albo dei dipendenti civili dello Stato, alla cui tenuta provvede l'ufficio di segreteria del Consiglio superiore della pubblica amministrazione.

All'atto dell'assunzione di ogni impiegato civile o salariato dello Stato, anche da parte delle amministrazioni autonome, l'ufficio che vi provvede deve farne segnalazione con la indicazione del titolo dell'assunzione, alla segreteria del Consiglio superiore che, provveduto all'iscrizione all'albo del dipendente assunto, ne trasmette il numero di iscrizione all'ufficio predetto, dandone contemporaneamente comunicazione, con gli estremi del titolo di assunzione, alla Ragioneria centrale competente ed alla Corte dei conti.

Debbono essere altresì comunicati alla segreteria del Consiglio superiore i nomi di tutti gli impiegati e salariati che cessano dal servizio per qualunque causa.

L'albo è suddiviso in cinque quadri corrispondenti rispettivamente alle carriere degli impiegati ed ai salariati dello Stato.

Ciascun quadro si suddivide in sezioni distinte per le diverse amministrazioni centrali da cui gli impiegati ed i salariati dipendono.

In ciascun quadro si inseriscono i numeri di iscrizione all'albo progressivamente attribuiti ai dipendenti predetti.

I numeri di iscrizione, già appartenenti agli impiegati o salariati cessati dal servizio, devono essere attribuiti ai nuovi assunti.

Gli atti concernenti la destinazione di servizio degli impiegati e dei salariati previsti dai commi precedenti nonchè i relativi titoli di pagamento degli assegni ad essi spettanti non possono aver corso se non risulti da essi anche il numero di iscrizione all'albo dei dipendenti predetti.

Per gli impiegati civili ed i salariati già in servizio all'entrata in vigore del presente decreto gli uffici competenti, anche delle amministrazioni autonome, faranno alla segreteria del Consiglio superiore della pubblica amministrazione le segnalazioni previste dai commi precedenti entro sei mesi dalla istituzione dell'albo.

Le segnalazioni predette saranno fatte mediante elenchi distinti per le carriere degli impiegati e per i salariati.

Con apposito regolamento saranno emanate le norme eventualmente necessarie per l'attuazione dell'albo.

PARTE SECONDA

Ordinamento delle carriere

TITOLO I

Carriere direttive

CAPO I

Qualifiche ed attribuzioni

Art. 153.

(Qualifiche).

Le carriere direttive del personale delle Amministrazioni dello Stato comprendono le seguenti qualifiche:
direttore generale;
ispettore generale;
direttore di divisione;
direttore di sezione;
consigliere di I classe;
consigliere di II classe;
consigliere di III classe.

Per le carriere direttive che contemplano qualifiche diverse, la equiparazione alle precedenti ai fini dell'applicazione del presente decreto risulta dagli annessi quadri distinti con i numeri da 1 a 20, 82, 83 e 84.

Le carriere direttive del personale tecnico per l'accesso alle quali è richiesto il possesso di lauree per il cui conseguimento è previsto un corso di studi universitari della durata di almeno cinque anni o di altra laurea seguita da corsi di specializzazione attinenti alla specifica carriera hanno inizio dalla qualifica di consigliere di 2ª classe o equiparata.

Art. 154.

(Attribuzioni del personale direttivo).

Il personale delle carriere direttive con qualifica non inferiore a direttore di sezione svolge attività normativa in applicazione di leggi e regolamenti, di coordinamento, di propulsione e di controllo; cura l'organizzazione tecnico scientifica del lavoro degli uffici e dei servizi anche per adeguarne l'efficienza alle esigenze sociali ed economiche; attende a compiti di studio e ricerche; partecipa ad organi collegiali, commissioni o comitati operanti in seno all'Amministrazione; nei casi stabiliti dalla legge, rappresenta l'Amministrazione e ne cura gli interessi presso gli enti e le società sottoposti alla vigilanza dello Stato; è preposto alla direzione dei vari rami dell'amministrazione centrale e degli organi periferici provinciali o di circoscrizione più estesa, da essa dipendenti.

Il personale delle carriere direttive con qualifica inferiore a direttore di sezione collabora all'attività dei dirigenti predetti ai sensi dell'art. 159.

Art. 155.

(Attribuzioni del direttore generale).

Il direttore generale ed il capo di ufficio centrale equiparato alla direzione generale esercitano le funzioni che ad essi sono direttamente attribuite da leggi e regolamenti; provvedono nelle materie ad essi delegate dal ministro; coadiuvano il ministro nello svolgimento del-

l'azione amministrativa; propongono al ministro i provvedimenti di carattere generale nelle materie di competenza degli uffici da essi diretti; predispongono gli elementi per la relazione al Parlamento sul bilancio preventivo; dirigono e coordinano l'attività dei dipendenti uffici, assicurandone la legalità, l'imparzialità e la rispondenza al pubblico interesse; promuovono la migliore organizzazione ed il perfezionamento dei servizi; provvedono direttamente agli atti vincolati di competenza della amministrazione centrale e dispongono per quelli dovuti da organi inferiori, qualora siano stati da questi indebitamente omessi e non sia all'uopo previsto dalla legge l'intervento di altri organi amministrativi.

Art. 156.

(Attribuzioni dell'ispettore generale).

L'ispettore generale provvede, secondo le direttive del ministro e del competente direttore generale, alla vigilanza sugli organi ed uffici inferiori nonchè sugli enti soggetti alla vigilanza della amministrazione mediante ispezioni ed altri mezzi consentiti dalla legge; riferisce all'organo dal quale dipende sull'esito delle ispezioni od inchieste affidategli; segnala tutte le irregolarità accertate formulando proposte sui provvedimenti da adottare, ed adotta in caso di urgenza i provvedimenti necessari, consentiti dalla legge, per eliminare gli inconvenienti rilevati.

Il ministro, con proprio decreto, può conferire ad un ispettore generale l'incarico di sostituire il direttore generale in caso di assenza od impedimento od altro speciale incarico.

L'ispettore generale può essere preposto ad uffici dell'amministrazione centrale o periferici particolarmente importanti.

Art. 157

(Attribuzioni del direttore di divisione).

Il direttore di divisione organizza e dirige il servizio di competenza ed adotta tutti i provvedimenti sugli affari attribuitigli dalla legge, dai regolamenti e, per delega, dal ministro o dal direttore generale; riferisce periodicamente al direttore generale sull'andamento del ramo di servizio affidatogli; adotta o propone i provvedimenti per ridurne il costo o migliorarne l'efficienza anche in relazione a nuove esigenze; promuove il perfezionamento dei metodi di lavoro e la semplificazione dei procedimenti amministrativi.

Art. 158.

(Attribuzioni del direttore di sezione).

Il direttore di sezione dirige la sezione, l'ufficio od il reparto cui è preposto; provvede agli affari di competenza e predispone gli atti preliminari ed istruttori negli affari di competenza dei superiori; dispone per quelli di mera esecuzione ed esercita le altre attribuzioni devolutegli dagli organi superiori.

Art. 159.

(Attribuzioni dei consiglieri).

I consiglieri di 1ª, 2ª e 3ª classe collaborano con i superiori gerarchici nell'ambito dei servizi ai quali sono addetti; istruiscono le pratiche loro affidate, provvedono anche agli adempimenti di carattere interlocutorio e riferiscono su di essi al direttore di sezione; comunicano agli interessati i provvedimenti adottati dall'Amministrazione; rilasciano certificazioni e partecipano a commissioni o comitati od altri organi collegiali operanti nell'amministrazione periferica, quando manchino impiegati con qualifica superiore.

Il personale di cui al precedente comma, durante il periodo di permanenza complessiva nelle qualifiche ivi previste, deve essere adibito almeno a tre diversi settori di attività. Tale requisito è indispensabile ai fini dell'ammissione agli esami di concorso e di idoneità per la promozione a direttore di sezione, salvo che non sussista possibilità di avvicendamento o che l'amministrazione non vi abbia provveduto.

Art. 160.

(Attribuzioni di funzioni particolari).

I singoli ordinamenti stabiliscono, in relazione alle esigenze dei vari rami di servizio, le attribuzioni particolari del direttore generale, del direttore di divisione, del direttore di sezione, dei consiglieri di 1ª, 2ª e 3ª classe.

CAPO II

Accesso alle carriere direttive

Art. 161.

(Nomina alla qualifica iniziale).

La nomina in prova a consigliere di 3ª classe, o a consigliere di 2ª classe per le carriere previste dal terzo comma dell'art. 153, si consegue mediante pubblico concorso per esami al quale possono partecipare coloro che siano muniti di diploma di laurea e siano in possesso dei requisiti stabiliti dall'art. 2.

Gli ordinamenti delle singole amministrazioni stabiliscono lo specifico titolo di studio per l'ammissione al concorso, le materie che formano oggetto degli esami scritti ed orali e le prove pratiche quando siano previste da speciali ordinamenti.

Le prove scritte debbono essere almeno tre.

Possono partecipare al concorso predetto anche gli impiegati delle carriere di concetto che non siano in possesso del prescritto titolo di studio, purchè rivestano qualifica non inferiore a quella di segretario aggiunto ed abbiano il diploma di istituto di istruzione secondaria di 2° grado. Va tenuto conto della frequenza e dell'esito dei corsi di integrazione previsti dal presente decreto.

Le disposizioni del precedente comma non si applicano per l'accesso alle carriere direttive del personale tecnico.

CAPO III

Svolgimento della carriera

Art. 162.

(Promozione a consigliere di 2ª classe).

La promozione a consigliere di 2ª classe si consegue, a ruolo aperto, mediante scrutinio per merito comparativo al quale sono ammessi i consiglieri di 3ª classe dello stesso ruolo che abbiano compiuto due anni di effettivo servizio nella qualifica.

Art. 163.

(Promozione a consigliere di 1ª classe).

La promozione a consigliere di 1ª classe si consegue mediante scrutinio per merito comparativo al quale sono ammessi i consiglieri di 2ª classe dello stesso ruolo che abbiano compiuto tre anni di effettivo servizio nella qualifica.

Art. 164.

(Promozione a direttore di sezione).

I posti disponibili nella qualifica di direttore di sezione sono conferiti per un quarto mediante concorso per merito distinto, computando per posto intero la frazione di posto, e per tre quarti mediante esame di idoneità.

Il concorso per merito distinto e l'esame di idoneità sono indetti contemporaneamente ogni anno.

Al concorso per merito distinto sono ammessi a partecipare gli impiegati dello stesso ruolo che, alla data di pubblicazione del decreto che indice il concorso, abbiano compiuto complessivamente nove anni di effettivo servizio nella carriera.

All'esame di idoneità sono ammessi a partecipare gli impiegati dello stesso ruolo che, alla data di pubblicazione del decreto che indice l'esame, abbiano compiuto complessivamente undici anni di effettivo servizio nella carriera.

Per gli impiegati provenienti dalle carriere di concetto il servizio prestato con qualifica non inferiore a segretario aggiunto è valutato per metà e per non più di quattro anni complessivi.

L'ammissione al concorso per merito distinto ed all'esame di idoneità è subordinata al giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione il quale, a tal fine, tiene conto della qualità del servizio prestato, delle attitudini all'esercizio delle funzioni direttive e del profitto tratto dalla frequenza dei corsi di aggiornamento previsti dal presente decreto.

Art. 165.

(Concorso per merito distinto ed esame di idoneità).

Il concorso per merito distinto consiste in quattro prove scritte ed una prova orale. L'esame di idoneità consiste in tre prove scritte ed una prova orale. Le prove scritte sono a carattere teorico-pratico ed almeno una deve avere particolare attinenza ai servizi d'istituto dell'amministrazione.

Le prove di esame devono tendere ad accertare la cultura professionale, la capacità organizzativa e l'attitudine dei concorrenti alla soluzione di questioni di carattere amministrativo e tecnico.

I singoli ordinamenti stabiliscono le materie delle prove scritte ed orali nonchè delle prove pratiche quando siano previste da speciali ordinamenti.

Nel concorso per merito distinto sono ammessi alla prova orale i candidati i quali abbiano riportato una media di almeno otto decimi nelle prove scritte e non meno di sette decimi in ciascuna di esse. La prova orale non si intende superata se il candidato non ottenga almeno la votazione di otto decimi.

Nell'esame d'idoneità sono ammessi alla prova orale i candidati i quali abbiano riportata una media di almeno sette decimi nelle prove scritte e non meno di sei decimi in ciascuna di esse. La prova orale non si intende superata se il candidato non ottenga almeno la votazione di sette decimi.

Ai soli effetti della eventuale promozione per idoneità, di cui al precedente comma, sono ammessi alla prova orale del concorso per merito distinto anche i candidati che abbiano riportato la media di almeno sette decimi nelle prove scritte e non meno di sei decimi in ciascuna di esse.

I candidati del concorso per merito distinto che abbiano conseguita l'idoneità ai sensi del precedente comma sono collocati, qualora abbiano l'anzianità richiesta per la ammissione agli esami di idoneità, in unica graduatoria, in base alla votazionè riportata, con gli impiegati che abbiano superato l'esame di idoneità. A parità di votazione costituisce titolo di preferenza l'aver conseguito l'idoneità nel concorso per merito distinto. Qualora i candidati predetti non abbiano l'anzianità prevista dal quarto comma dell'art. 164, sono collocati nella graduatoria unica formata per l'esame di idoneità al quale essi avrebbero potuto partecipare dopo aver compiuto undici anni di servizio nella carriera.

La votazione complessiva, tanto negli esami di merito distinto quanto in quelli di idoneità, è stabilita dalla somma della media dei punti riportati nelle prove scritte e del punto ottenuto in quella orale. A parità di voto ha la precedenza il candidato collocato prima nel ruolo di anzianità.

Al concorso per merito distinto ed all'esame di idoneità si applicano le disposizioni di cui agli articoli 6 e 7; le pubblicazioni ivi previste, sono fatte soltanto sul bollettino ufficiale dell'amministrazione.

I vincitori del concorso per merito distinto hanno la precedenza sui promossi mediante esame di idoneità.

Art. 166.

(Promozione a direttore di divisione).

La promozione a direttore di divisione si consegue mediante:

1) concorso speciale per esami, nel limite di un quinto dei posti disponibili, al quale possono partecipare i direttori di sezione dello stesso ruolo che compiano entro il 31 dicembre un anno di anzianità nella qualifica. La frazione di posto superiore alla metà si computa come posto intero. Ove in base a tale ripartizione non sia possibile assegnare almeno un posto al concorso, tutti i posti disponibili sono conferiti mediante lo scrutinio di cui al successivo numero 2.

2) scrutinio per merito comparativo, nel limite de restanti posti disponibili, al quale sono ammessi i direttori di sezione dello stesso ruolo che compiano entr il 31 dicembre tre anni di anzianità nella qualifica.

Entro il mese di settembre di ogni anno nel bollettino ufficiale del ministero, è pubblicato il bando de concorso speciale nel quale vanno indicati il numer dei posti, il termine di presentazione delle domand e le modalità di partecipazione.

Ove non sia stato possibile bandire il concorso speciale per esami in applicazione dei precedenti commi, i posti resi disponibili dal 30 settembre al 31 dicem

bre e che secondo la ripartizione di cui ai numeri 1 e 2 si sarebbero dovuti attribuire al concorso speciale per esami, si riportano nella disponibilità dell'anno successivo.

Lo scrutinio per merito comparativo deve essere tenuto nel mese di dicembre di ogni anno. Entro lo stesso termine devono essere effettuate almeno le prove scritte del concorso speciale.

Le promozioni avranno effetto dal primo gennaio successivo. Ove siano stati effettuati tanto il concorso speciale per esami che lo scrutinio per merito comparativo i vincitori del concorso speciale precedono nel ruolo i promossi in base allo scrutinio ed i provvedimenti di promozione non potranno essere emanati se non dopo l'espletamento del concorso predetto, ferma restando la decorrenza prevista dal presente comma.

Art. 167.

(Concorso speciale e scrutinio per merito comparativo per la promozione a direttore di divisione).

L'esame del concorso speciale è costituito da due prove scritte e da un colloquio, al quale sono ammessi i candidati che abbiano riportato non meno di otto decimi in ciascuna delle prove scritte.

Una di queste deve essere diretta ad accertare l'attitudine dei concorrenti alla soluzione di questioni connesse all'attività dell'amministrazione cui appartengono.

Per ciascun candidato che partecipa al concorso speciale il capo del personale deve far pervenire alla Commissione giudicatrice i rapporti informativi formulati durante la carriera e lo stato matricolare.

Nello scrutinio per merito comparativo il Consiglio di amministrazione forma la graduatoria dei promovibili in base all'esame dei titoli ed all'esito di un colloquio al quale devono essere ammessi tutti gli scrutinabili.

Il colloquio integrativo dello scrutinio per merito comparativo è effettuato davanti al Consiglio d'amministrazione o davanti ad una sottocommissione da questo costituita e composta di almeno tre membri del Consiglio stesso.

Il colloquio del concorso speciale e quello integrativo dello scrutinio per merito comparativo devono concorrere con gli altri elementi di giudizio ad una adeguata valutazione della personalità dell'impiegato, della di lui preparazione professionale con particolare riguardo ai servizi prestati, nonchè all'attitudine alle funzioni superiori.

Nel concorso speciale e nello scrutinio per merito comparativo va tenuto conto del profitto tratto nei corsi di perfezionamento.

Per il concorso speciale si applicano le disposizioni di cui agli articoli 6 e 7, le pubblicazioni ivi previste, sono fatte soltanto sul bollettino ufficiale dell'amministrazione.

Art. 168.

(Promozione ad ispettore generale).

La promozione ad ispettore generale si consegue mediante scrutinio per merito comparativo al quale sono ammessi i direttori di divisione che abbiano compiuto tre anni di effettivo servizio nella qualifica.

Art. 169.

(Norme generali sullo scrutinio per merito comparativo).

Nel procedere allo scrutinio per merito comparativo il Consiglio di amministrazione deve preliminarmente determinare, mediante coefficienti numerici, i criteri di valutazione dei titoli in relazione alle esigenze delle singole carriere, con riguardo alle qualità del servizio prestato, ai lavori originali elaborati per il servizio stesso, agli incarichi svolti, al profitto tratto dai corsi di formazione, di aggiornamento e di perfezionamento previsti dal presente decreto, all'attitudine ad assolvere le funzioni della qualifica da conferire, alle eventuali pubblicazioni scientifiche nonchè alla cultura ed ai requisiti intellettuali e di preparazione professionale. L'anzianità nella qualifica immediatamente inferiore e l'anzianità di carriera possono costituire titolo di preferenza solo in caso di parità di merito. I titoli valutati per ogni scrutinio devono risultare dalle schede personali. Ogni scrutinato ha diritto di ottenere, a proprie spese, copia del provvedimento con cui si sono predeterminati i criteri di valutazione, dei quaderni di scrutinio e della propria scheda personale.

Art. 170.

(Nomina a direttore generale).

I direttori generali e gli impiegati con qualifiche superiori sono nominati con decreto del Presidente della Repubblica su deliberazione del Consiglio dei ministri.

Le nomine possono essere conferite anche ad impiegati di altri ruoli o di altre amministrazioni, ovvero a persone estranee all'amministrazione dello Stato.

TITOLO II

CARRIERE DI CONCETTO

CAPO I

Qualifiche e attribuzioni

Art. 171.

(Qualifiche).

Le carriere di concetto comprendono le seguenti qualifiche:

segretario capo;
segretario principale;
primo segretario;
segretario;
segretario aggiunto;
vice segretario.

Per le carriere di concetto che contemplano qualifiche diverse, la equiparazione alle precedenti ai fini della applicazione del presente decreto risulta dagli annessi quadri distinti con i numeri da 21 a 39, 82, 83 e 84.

Art. 172.

(Attribuzioni).

Il personale delle carriere di concetto addetto agli uffici dell'amministrazione centrale e periferica svolge i compiti di carattere amministrativo, contabile e tecnico previsti dai singoli ordinamenti e provvede agli adempimenti che ad esso vengono affidati.

Nell'espletamento dei propri compiti ha la responsabilità della corretta applicazione delle leggi e dei regolamenti.

CAPO II

Accesso alle carriere

Art. 173.

(Nomina a vice segretario).

La nomina in prova a vice segretario si consegue mediante pubblico concorso per esami al quale sono ammessi a partecipare i cittadini italiani muniti di diploma di istituto di istruzione secondaria di secondo grado ed in possesso degli altri requisiti stabiliti dall'art. 2.

Gli ordinamenti delle singole amministrazioni stabiliscono lo specifico titolo di studio, le materie che formano oggetto degli esami scritti ed orali nonchè le prove pratiche, quando siano previste da speciali ordinamenti.

Le prove scritte devono essere almeno due.

Possono partecipare al concorso predetto anche gli impiegati delle carriere esecutive che non siano in possesso del prescritto titolo di studio, purchè rivestano qualifica non inferiore a quella di archivista ed abbiano il diploma di istituto di istruzione secondaria di primo grado.

La disposizione del comma precedente non si applica per l'accesso alle carriere di concetto del personale tecnico.

CAPO III

Svolgimento delle carriere

Art. 174.

(Promozione a segretario aggiunto).

La promozione a segretario aggiunto si consegue, a ruolo aperto, mediante scrutinio per merito comparativo al quale sono ammessi i vice segretari dello stesso ruolo che abbiano compiuto quattro anni di effettivo servizio nella qualifica.

Art. 175.

(Promozione a segretario).

La promozione a segretario si consegue mediante scrutinio per merito comparativo al quale sono ammessi i segretari aggiunti dello stesso ruolo che abbiano compiuto tre anni di effettivo servizio nella qualifica.

Art. 176.

(Promozione a primo segretario).

I posti disponibili nella qualifica di primo segretario sono conferiti, per un quarto, mediante concorso per merito distinto computando per posto intero la frazione di posto e, per tre quarti, mediante esami di idoneità.

Il concorso per merito distinto e l'esame di idoneità sono indetti contemporaneamente ogni anno.

Al concorso per merito distinto sono ammessi a partecipare gli impiegati dello stesso ruolo che, alla data di pubblicazione del decreto che indice il concorso, abbiano compiuto complessivamente nove anni di effettivo servizio nella carriera.

All'esame di idoneità sono ammessi a partecipare gli impiegati dello stesso ruolo che, alla data di pubblicazione del decreto che indice l'esame, abbiano compiuto complessivamente undici anni di effettivo servizio nella carriera.

Gli indicati periodi di anzianità sono ridotti di due anni per gli impiegati forniti di laurea o titoli equipollenti.

Per gli impiegati provenienti dalle carriere esecutive il servizio prestato con qualifica non inferiore ad archivista è valutato per due terzi e per non più di quattro anni complessivi.

L'ammissione al concorso per merito distinto ed all'esame di idoneità è subordinato al giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione il quale, a tale fine, tiene conto delle qualità del servizio prestato, delle attitudini ad esercitare le funzioni della qualifica superiore e del risultato conseguito nei corsi di formazione.

Art. 177

(Esami per le promozioni a primo segretario).

Il concorso per merito distinto consiste in tre prove scritte, in una prova orale ed in prove pratiche, quando siano richieste da speciali ordinamenti.

L'esame di idoneità consiste in due prove scritte, in una prova orale ed in prove pratiche quando siano previste da speciali ordinamenti. Le prove scritte sono a carattere prevalentemente pratico ed una di esse deve avere particolare attinenza ai servizi d'istituto della amministrazione. I singoli ordinamenti stabiliscono le materie delle prove predette.

Al concorso per merito distinto ed all'esame di idoneità si applicano le disposizioni di cui ai commi quarto e successivi dell'articolo 165.

Art. 178.

(Promozioni alle qualifiche superiori a primo segretario).

Le promozioni a segretario principale ed a segretario capo sono conferite mediante scrutinio per merito comparativo al quale sono ammessi gli impiegati dello stesso ruolo che, alla data dello scrutinio, abbiano compiuto tre anni di effettivo servizio nella qualifica immediatamente inferiore.

Art. 179.

(Procedimento dello scrutinio).

Nello scrutinio per merito comparativo per le promozioni previste dal presente capo si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni di cui all'art. 169.

TITOLO III

CARRIERE ESECUTIVE

CAPO I

Qualifiche ed attribuzioni

Art. 180.

(Qualifiche).

Le carriere esecutive comprendono le seguenti qualifiche:

archivista capo;
primo archivista;

archivista;
applicato;
applicato aggiunto.

Per le carriere esecutive che contemplano qualifiche diverse l'equiparazione alle precedenti, ai fini dell'applicazione del presente decreto, risulta dagli annessi quadri distinti con i numeri da 40 a 60.

Art. 181.
(Attribuzioni).

Il personale delle carriere esecutive, addetto agli uffici dell'Amministrazione centrale e periferica, disimpegna mansioni di archivio, di protocollo, di registrazione e di copia anche con l'utilizzazione di macchine, nonchè quelle di collaborazione contabile, tecnica ed amministrativa previste nei regolamenti delle singole amministrazioni.

CAPO II

Accesso alle carriere

Art. 182.
(Nomina ad applicato aggiunto).

La nomina in prova ad applicato aggiunto o ad applicato per quelle carriere che eccezionalmente iniziano con tale qualifica si consegue mediante pubblico concorso per esami, al quale possono partecipare i cittadini muniti di diploma di istituto di istruzione secondaria di primo grado ed in possesso degli altri requisiti stabiliti dall'art. 2.

Gli esami comprendono, oltre a due prove scritte ed una orale, una prova pratica obbligatoria di dattilografia o stenografia o su mezzi meccanici indicati nel bando di concorso.

Gli ordinamenti delle singole amministrazioni stabiliscono lo specifico titolo di studio necessario per l'ammisione agli esami e le materie che formano oggetto degli esami scritti ed orali.

CAPO III

Svolgimento delle carriere

Art. 183.
(Promozione ad applicato).

La promozione ad applicato si consegue, a ruolo aperto, mediante scrutinio per merito comparativo al quale sono ammessi gli applicati aggiunti dello stesso ruolo che abbiano compiuto due anni di effettivo servizio nella qualifica.

Art. 184.
(Promozione ad archivista).

La promozione ad archivista si consegue mediante scrutinio per merito comparativo al quale sono ammessi gli applicati dello stesso ruolo che alla data dello scrutinio abbiano compiuto cinque anni di effettivo servizio nella qualifica.

Art. 185.
(Promozione a primo archivista).

La promozione a primo archivista si consegue mediante:

1) concorso per esami, nel limite di un terzo dei posti disponibili, al quale sono ammessi a partecipare gli archivisti e gli applicati dello stesso ruolo che, alla data di pubblicazione del decreto che indice il concorso, abbiano compiuto complessivamente undici anni di effettivo servizio nelle qualifiche inferiori. La frazione di posto superiore alla metà si computa come posto intero; ove in base a tale ripartizione non sia possibile assegnare almeno un posto al concorso, tutti i posti disponibili sono conferiti ai sensi del successivo numero 2);

2) scrutinio per merito comparativo, nel limite dei restanti posti disponibili, al quale sono ammessi a partecipare gli archivisti e gli applicati dello stesso ruolo che, alla data dello scrutinio, abbiano compiuto complessivamente tredici anni di effettivo servizio nelle qualifiche inferiori.

Art. 186.
(Promozione ad archivista capo e qualifica superiore).

La promozione ad archivista capo si consegue mediante scrutinio per merito comparativo, al quale sono ammessi i primi archivisti dello stesso ruolo che, alla data dello scrutinio, abbiano compiuto tre anni di effettivo servizio nella qualifica.

Per le carriere esecutive per le quali è eccezionalmente prevista una qualifica superiore ad archivista capo, la promozione alla qualifica stessa si consegue mediante scrutinio per merito comparativo al quale sono ammessi gli archivisti capi della stessa carriera con almeno tre anni di effettivo servizio nella qualifica.

Art. 187.
(Esame e scrutinio per le promozioni).

Lo scrutinio per merito comparativo previsto dall'articolo 185 n. 2, deve essere tenuto, sempre che vi sia disponibilità di posti, nel mese di giugno di ogni anno. Entro lo stesso termine devono essere effettuate almeno le prove scritte del concorso previsto dal n. 1 del citato articolo.

Entro il mese di febbraio deve essere pubblicato nel bollettino ufficiale del ministero il bando di concorso, nel quale sono indicati il numero dei posti, il termine di presentazione delle domande e le modalità di partecipazione. Qualora dopo il bando del concorso ed entro il 30 giugno si verifichino nuove vacanze nella qualifica di primo archivista, queste sono computate ai fini della ripartizione prevista dall'art. 185.

L'esame di concorso consta di due prove scritte a carattere pratico sui servizi di istituto e di una prova orale, alla quale sono ammessi i candidati che abbiano riportato una media di almeno sette decimi nelle prove scritte e non meno di sei decimi in ciascuna di esse.

La prova orale non s'intende superata se il candidato non ottenga almeno la votazione di sette decimi.

Le materie delle prove scritte ed orali sono determinate dai singoli ordinamenti i quali, per le carriere che non comportano mansioni di archivio e di copia, possono prevedere una prova pratica in sostituzione di una delle due prove scritte. Si applicano al concorso le

disposizioni contenute negli articoli 6 e 7; le pubblicazioni ivi previste, sono fatte soltanto nel bollettino ufficiale dell'amministrazione.

I vincitori del concorso per esame hanno la precedenza sui promossi per merito comparativo.

Nello scrutinio per merito comparativo per le promozioni previste dal presente capo si osservano in quanto applicabili le disposizioni di cui all'art. 169.

TITOLO IV

CARRIERA DEL PERSONALE AUSILIARIO

CAPO I

Qualifiche e mansioni

Art. 188.

(Qualifiche).

Le carriere del personale ausiliario comprendono le seguenti qualifiche:

commesso capo;
commesso;
usciere capo;
usciere;
inserviente.

Le carriere del personale ausiliario tecnico comprendono le seguenti qualifiche:

agente tecnico capo;
agente tecnico.

Per le carriere che contemplano qualifiche diverse la equiparazione alle precedenti ai fini dell'applicazione del presente decreto risulta dagli annessi quadri distinti con i numeri da 61 a 81.

Art. 189.

(Mansioni).

Il personale ausiliario provvede a mantenere l'ordine e la pulizia degli uffici cui è addetto, disimpegna il servizio di anticamera, vigila l'accesso del pubblico agli uffici, esegue il trasporto dei fascicoli e di altri oggetti dell'ufficio ed adempie agli incarichi di carattere materiale inerenti al servizio.

Il personale ausiliario tecnico esplica le mansioni previste dai singoli ordinamenti.

CAPO II

Accesso alle carriere

Art. 190.

(Nomina ad inserviente o ad agente tecnico).

La nomina ad inserviente in prova e quella ad agente tecnico in prova si consegue mediante pubblico concorso, al quale sono ammessi a partecipare i cittadini italiani che abbiano compiuto gli studi di istruzione obbligatoria e siano in possesso degli altri requisiti stabiliti dall'art. 2.

Il concorso è per titoli ed è integrato da una prova pratica di scrittura sotto dettato oltre ad una prova di idoneità tecnica per gli aspiranti a posti di agente tecnico.

I concorsi possono essere effettuati anche limitatamente agli uffici aventi sede in determinate regioni o provincie salva per tutti i cittadini la facoltà di parteciparvi.

CAPO III

Svolgimento delle carriere

Art. 191.

(Promozione ad usciere).

La promozione ad usciere si consegue, a ruolo aperto, mediante scrutinio per merito assoluto al quale sono ammessi gli inservienti dello stesso ruolo che abbiano compiuto un anno di effettivo servizio.

Nello scrutinio il Consiglio di amministrazione designa, secondo l'ordine di ruolo, gli impiegati che abbiano dimostrato diligenza e buona condotta.

Art. 192.

(Promozione ad usciere capo).

La promozione ad usciere capo si consegue mediante scrutinio per merito assoluto, al quale sono ammessi gli uscieri dello stesso ruolo. Si applicano le disposizioni di cui al secondo comma dell'articolo precedente.

Art. 193.

(Promozioni a commesso ed a commesso capo).

Le promozioni a commesso ed a commesso capo sono conferite a scelta, su designazione del Consiglio di amministrazione, agli impiegati dello stesso ruolo che abbiano compiuto nella qualifica immediatamente inferiore cinque anni di effettivo servizio.

Art. 194.

(Promozione ad agente tecnico capo).

La promozione ad agente tecnico capo è conferita a scelta, su designazione del Consiglio di amministrazione, agli agenti tecnici dello stesso ruolo che, alla data dello scrutinio, abbiano compiuto dieci anni di effettivo servizio.

TITOLO V

CARRIERE SPECIALI

CAPO I

Ordinamento

Art. 195.

(Qualifiche).

Le carriere del personale degli uffici periferici per le quali anteriormente al 1° luglio 1956 erano stabiliti per le medesime funzioni ruoli di gruppo *A* e *B* si distinguono nelle carriere di cui agli allegati quadri indicati con i numeri 82, 83 e 84.

Le carriere direttive comprendono le seguenti qualifiche:

ispettore generale e compartimentale;
direttore di 1ª classe;
direttore di 2ª classe;
vice direttore.

Le carriere di concetto comprendono le seguenti qualifiche:

segretario;
segretario aggiunto;
vice segretario.

Per le carriere che contemplano qualifiche diverse la equiparazione alle precedenti, ai fini dell'applicazione del presente decreto, risulta dai citati quadri distinti con i numeri 82, 83 e 84.

Al personale delle carriere direttive e di concetto di cui ai precedenti commi sono estese le disposizioni stabilite negli altri titoli del presente decreto in quanto siano aplicabili e non si sia diversamente provveduto nel presente titolo.

CAPO II

Accesso alle carriere direttive

Art. 196.

(Nomina a vice direttore).

L'accesso a ciascuna delle carriere direttive istituite per gli uffici periferici di cui al precedente articolo è riservato agli impiegati appartenenti alle carriere di concetto degli stessi uffici.

La nomina alla qualifica di vice direttore si consegue mediante concorso per esami al quale sono ammessi gli impiegati delle predette carriere di concetto che, alla data di pubblicazione del decreto che indice il concorso, abbiano compiuto complessivamente nove anni di effettivo servizio nella carriera e siano in possesso di diploma di laurea o titolo equipollente.

Allo stesso concorso sono ammessi anche gli impiegati dello stesso ruolo che non siano in possesso del titolo di studio previsto dal comma precedente purchè abbiano il diploma di istituto di istruzione secondaria di secondo grado ed abbiano complessivamente compiuto, alla data di pubblicazione del decreto che indice il concorso, tredici anni di effettivo servizio nella carriera.

L'ammissione al concorso è subordinata al giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione il quale, a tal fine, tiene conto delle qualità del servizio prestato, delle attitudini ad esercitare le funzioni direttive e del risultato conseguito nei corsi di formazione ed integrazione previsti dal presente decreto.

Il concorso consiste in tre prove scritte ed una orale. Le prove scritte sono a carattere teorico-pratico ed almeno una deve avere particolare attinenza ai servizi di istituto. Sono ammessi alla prova orale i candidati i quali abbiano riportato una media di almeno sette decimi nelle prove scritte e non meno di sei decimi in ciascuna di esse. La prova orale non si intende superata se il candidato non ottenga almeno la votazione di sette decimi.

Le materie delle prove scritte ed orali sono determinate dai singoli ordinamenti.

Art. 197.

(Promozione a direttore di 2ª classe).

La promozione alla qualifica di direttore di 2ª classe si consegue mediante scrutinio per merito comparativo al quale sono ammessi i vice direttori dello stesso ruolo i quali abbiano compiuto tre anni di servizio effettivo nella qualifica.

Art. 198.

(Inquadramento).

Gli impiegati già di gruppo *B* che anteriormente al 1° luglio 1956 siano stati inquadrati nel gruppo *A* e non vi abbiano potuto ottenere la promozione al grado superiore per mancanza di posti disponibili, mentre i pari grado rimasti al gruppo *B* con uguale o minore anzianità sono stati già promossi al grado superiore, potranno, previo giudizio del Consiglio di amministrazione, essere promossi anche in soprannumero alla qualifica superiore. I posti così conferiti in soprannumero saranno riassorbiti con le prime vacanze che verranno a verificarsi.

Gli impiegati delle carriere speciali che non abbiano ottenuto l'inquadramento nelle carriere direttive ai sensi del primo e secondo comma dell'art. 57 del decreto del Presidente della Repubblica 11 gennaio 1956, n. 16, conservano « ad personam » la qualifica acquisita. Gli stessi possono essere scrutinati per la promozione alle qualifiche superiori previste dal soppresso ruolo di provenienza in occasione e nella stessa proporzione delle promozioni effettuate nella corrispondente qualifica della carriera direttiva. Agli impiegati promossi è attribuita « ad personam » la qualifica immediatamente superiore prevista dal precedente ordinamento.

Nella qualifica di vice direttore della carriera direttiva sono tenuti scoperti tanti posti quanti sono gli impiegati che a norma del precedente comma conservano « ad personam » la qualifica del ruolo di provenienza.

Gli impiegati delle carriere speciali inquadrati nelle carriere direttive non potranno essere scrutinati per la promozione alla qualifica superiore sino a quando non avranno maturato le anzianità prescritte per la promozione medesima gl'impiegati di pari qualifica provenienti dal ruolo di gruppo *A*.

TITOLO VI

PASSAGGIO AD ALTRA AMMINISTRAZIONE
O AD ALTRA CARRIERA

CAPO I

Passaggio ad altra amministrazione

Art. 199.

(Modalità).

L'amministrazione che, per speciali esigenze di determinati servizi, ritenga necessario avvalersi stabilmente dell'opera di un impiegato appartenente alla carriera direttiva di altra amministrazione, in quanto dotato di particolare competenza in tali servizi, può avanzare motivata richiesta al Presidente del Consi-

glio dei ministri che, sentiti l'amministrazione cui l'impiegato appartiene ed il Consiglio superiore della pubblica amministrazione, ne dispone, con il consenso dell'interessato, il trasferimento nei ruoli dell'amministrazione richiedente.

Analoga richiesta può essere avanzata dalle amministrazioni che, in relazione alla situazione di organico ed alle esigenze di servizio, ritengono di poter utilizzare contingenti di impiegati di altre amministrazioni, appartenenti a carriere diverse da quelle direttive, tanto dei ruoli organici che dei corrispondenti ruoli aggiunti.

Il Presidente del Consiglio, sentita l'amministrazione cui appartengono i contingenti richiesti e previo parere del Consiglio superiore della pubblica amministrazione, ne dispone il trasferimento con proprio decreto.

Alle conseguenti variazioni di organico si provvede con regolamento di esecuzione.

L'iniziativa di chiedere il trasferimento di contingenti di impiegati di carriere diverse da quelle direttive dall'una all'altra amministrazione spetta altresì al Consiglio superiore della pubblica amministrazione.

Gli impiegati che, ai sensi delle disposizioni precedenti, sono trasferiti ad altra amministrazione sono inseriti nei nuovi ruoli nel posto che loro spetta secondo la data di nomina alla qualifica già ricoperta e con la relativa anzianità di carriera e di qualifica.

CAPO II

Passaggio ad altra carriera

Art. 200.

(Modalità).

Gli impiegati civili di ruolo dello Stato, che siano in possesso degli altri necessari requisiti, possono partecipare senza alcun limite di età ai pubblici concorsi per l'accesso a qualsiasi carriera delle amministrazioni dello Stato.

Il ministro competente, su conforme parere del Consiglio di amministrazione e con il consenso degli interessati, può disporre il trasferimento degli impiegati civili da un ruolo ad altro di corrispondente carriera della stessa amministrazione.

Gli impiegati trasferiti conservano l'anzianità di carriera e di qualifica acquisita, e sono collocati nei nuovi ruoli con la qualifica corrispondente a quella di provenienza e nel posto che loro spetta secondo l'anzianità nella qualifica già ricoperta.

Art. 201.

(Valutazione di anzianità).

Ai fini del computo dell'anzianità di servizio richiesta per l'ammissione agli scrutini di promozione a consigliere di 2ª classe, segretario aggiunto od applicato, per l'ammissione ai concorsi per merito distinto ed agli esami di idoneità per le promozioni a direttore di sezione ed a primo segretario, nonchè per l'ammissione al concorso ed agli scrutini per la promozione a primo archivista, il servizio prestato in carriere corrispondenti o superiori è valutato per intero e per non più di quattro anni complessivi, ivi compresa la valutazione dell'anzianità eventualmente spettante ai sensi dell'articolo 164, quinto comma, e dell'art. 176, sesto comma.

In ogni caso la promozione a consigliere di 2ª classe, segretario aggiunto ed applicato non potrà aver luogo se nella nuova carriera non sia stato prestato servizio effettivo per almeno un anno, se trattasi di carriera direttiva od esecutiva e, per almeno due anni, se trattasi di carriera di concetto.

Art. 202.

(Assegno personale nei passaggi di carriera).

Nel caso di passaggio di carriera presso la stessa o diversa amministrazione agli impiegati con stipendio superiore a quello spettante nella nuova qualifica è attribuito un assegno personale, utile a pensione, pari alla differenza fra lo stipendio già goduto ed il nuovo, salvo riassorbimento nei successivi aumenti di stipendio per la progressione di carriera anche se semplicemente economica.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI COMUNI ALLE VARIE CARRIERE

CAPO I

Attribuzioni del personale di particolari ruoli

Art. 203.

(Attribuzioni del personale ispettivo e tecnico).

Le attribuzioni del personale appartenente ai ruoli ispettivi o addetto a servizi ispettivi e del personale degli uffici tecnici speciali delle Amministrazioni centrali sono stabilite dai singoli ordinamenti.

Art. 204.

(Attribuzioni del personale degli uffici periferici).

I capi degli uffici periferici delle amministrazioni dello Stato esercitano le funzioni attribuite dalle leggi alla competenza di detti uffici.

I singoli ordinamenti stabiliscono i compiti specifici del personale addetto agli uffici periferici.

CAPO II

Svolgimento delle carriere

Art. 205.

(Requisito generale di ammissibilità ai concorsi, agli esami ed agli scrutini di promozione).

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 93, 94 e 95, non sono ammessi ai concorsi, agli esami ed agli scrutini di promozione gli impiegati che nell'ultimo triennio abbiano riportato un giudizio complessivo inferiore a « buono ».

Art. 206.

(Promozioni e posti disponibili).

Le promozioni non possono essere conferite se non ci sia disponibilità di posti nella qualifica cui si deve accedere od in quelle ad essa superiori.

Art. 207.

(Valutazione del servizio militare).

Ai fini del computo dell'anzianità di servizio richiesta per l'ammissione al concorso per merito distinto od agli esami di idoneità per le promozioni alle qualifiche

di direttore di sezione o di primo segretario, nonchè per l'ammissione al concorso per esami od allo scrutinio per la promozione alla qualifica di primo archivista, il servizio militare prestato, anteriormente alla nomina ad impiego di ruolo, in reparti combattenti è valutato per intero come servizio civile di ruolo.

Il servizio valutato ai sensi del precedente comma è cumulabile con quello valutato ai sensi degli articoli 164, comma quinto, 176, comma sesto, e 201.

In ogni caso, ai fini della partecipazione ai concorsi, agli esami od agli scrutini suddetti, è richiesta una permanenza minima di quattro anni di effettivo servizio nel ruolo.

I criteri stabiliti dai commi precedenti per la valutazione del servizio militare prestato in reparti combattenti si osservano anche per l'ammissione al concorso di cui all'art. 196.

Le stesse disposizioni si applicano ai fini della ammissione agli scrutini per la promozione alla qualifica di commesso, o agente tecnico capo, con la permanenza minima nel ruolo di due anni.

Le disposizioni dei precedenti commi si applicano anche agli impiegati ai quali sono stati estesi i benefici spettanti ai combattenti per la progressione nella carriera.

Art. 208.

(Indennità di missione per partecipazione ad esami di promozione).

Agli impiegati che debbano trasferirsi fuori della sede di impiego per partecipare ad esami di promozione spetta il rimborso delle spese di viaggio e la corresponsione dell'indennità di missione dal giorno che precede gli esami fino al giorno successivo al loro espletamento.

Perdono il diritto al rimborso ed alla indennità coloro che non si siano presentati, senza giustificato motivo, ad una delle prove o siano stati espulsi da qualcuna di esse.

PARTE TERZA

Disposizioni particolari per le varie Amministrazioni

TITOLO I

CARRIERE STATO GIURIDICO DISPOSIZIONI TRANSITORIE

CAPO I

Presidenza del Consiglio dei Ministri
Alto Commissariato per l'Igiene e la Sanità
Istituto Superiore di Sanità

SEZIONE I

Organi

Art. 209.

(Comitato amministrativo).

Le funzioni di Consiglio di amministrazione dell'Istituto Superiore di Sanità sono esercitate dal Comitato amministrativo composto come segue:

dall'Alto commissario per l'igiene e la sanità, presidente;

dal direttore generale dell'Istituto, vice presidente;

da un consigliere di Stato;

da un consigliere della Corte dei conti;

da un impiegato della Ragioneria generale dello Stato con qualifica non inferiore ad ispettore generale;

da due capi di laboratorio dell'Istituto;

dal capo dei servizi amministrativi e del personale dell'Istituto.

Fanno parte altresì del Comitato amministrativo due rappresentanti del personale per gli affari previsti dall'art. 146, da nominarsi all'inizio di ogni biennio con le modalità ivi indicate.

Le funzioni di segretario vengono esercitate da uno dei componenti del Comitato designato dal direttore generale.

SEZIONE II

Personale

Art. 210.

(Nomina ad assistente aggiunto).

La nomina ad assistente aggiunto si consegue mediante concorso per titoli ed esami.

Art. 211.

(Promozione ad aiuto).

La promozione ad aiuto si consegue mediante concorso per titoli e per esami al quale possono partecipare gli assistenti dello stesso ruolo che, alla data di pubblicazione del decreto che indice il concorso, abbiano compiuto complessivamente sette anni di effettivo servizio nella carriera.

L'esame consiste in una lezione e due prove pratiche.

Al concorso sono ammessi a partecipare gli appartenenti ai ruoli aggiunti corrispondenti che abbiano compiuto in detti ruoli sette anni di effettivo servizio.

Art. 212.

(Promozioni a primo aiuto ed aiuto principale. Nomina a capo laboratorio di 2ª classe).

Le promozioni alle qualifiche di primo aiuto ed aiuto principale nelle carriere direttive dei laboratori sono conferite mediante scrutinio per merito comparativo su designazione del Comitato amministrativo, preceduta dal parere sui titoli scientifici degli scrutinandi dato da una Commissione composta dal direttore generale dell'Istituto, che la presiede, e da quattro professori universitari di ruolo.

I capi di laboratorio di 2ª classe sono nominati tra gli aiuti principali dei rispettivi ruoli con decreto dell'Alto commissario per l'igiene e la sanità su proposta del direttore generale dell'Istituto.

Art. 213.

(Promozione a primo aiuto).

Allo scrutinio di promozione a primo aiuto sono ammessi gli aiuti dello stesso laboratorio che abbiano compiuto tre anni di effettivo servizio nella qualifica.

Art. 214.

(Promozione a capo laboratorio di 1ª classe).

La promozione a capo laboratorio di 1ª classe è conferita, ai sensi dell'art. 170, primo comma, ai capi di laboratorio di 2ª classe che abbiano esercitato le relative funzioni da oltre cinque anni, in base a giudizio di merito comparativo espresso dalla speciale Commissione prevista dall'art. 212.

Nel ruolo del laboratorio cui è preposto un capo laboratorio di 1ª classe resta vacante il posto di capo laboratorio di 2ª classe.

Art. 215.

(Promozione a sorvegliante capo).

Per le promozioni alla qualifica di sorvegliante capo si applica il disposto del precedente art. 193.

Art. 216.

(Rapporto informativo e giudizio complessivo per gli impiegati con qualifica non inferiore ad aiuto).

Il direttore generale compila i rapporti informativi dei capi di laboratorio di 2ª classe e dei capi servizio; il giudizio complessivo è espresso dal Comitato amministrativo.

I rapporti informativi degli impiegati con qualifica di aiuto principale, primo aiuto, aiuto o equiparati, sono compilati dai rispettivi capi di laboratorio e di servizi, vistati dal direttore generale dell'Istituto che li trasmette, con le proprie osservazioni, al Comitato amministrativo per il giudizio complessivo.

Art. 217

(Rapporto informativo per gli impiegati con qualifica inferiore ad aiuto).

Il rapporto informativo per il personale delle carriere direttive con qualifica inferiore ad aiuto od equiparata e per il personale delle carriere di concetto, esecutive ed ausiliarie è compilato dai rispettivi capi di laboratorio o di servizio. Il giudizio complessivo è espresso dal direttore generale dell'Istituto.

Art. 218.

(Distacco temporaneo).

Nell'interesse del servizio il direttore generale dell'Istituto superiore di sanità, sentito l'interessato, può disporre il distacco temporaneo di personale da un laboratorio o da un servizio ad un altro.

Art 219.

(Attività professionale consentita).

Al personale tecnico della carriera direttiva dell'Istituto è consentito l'espletamento di attività professionali connesse con i compiti dell'Istituto stesso.

Art. 220.

(Collocamento a riposo del direttore generale).

Il direttore generale dell'Istituto superiore di sanità è collocato a riposo al compimento del 75° anno di età.

CAPO II

Ministero degli Affari Esteri

SEZIONE I

Consiglio di amministrazione e Commissione di disciplina

Art. 221.

(Consiglio di amministrazione).

Il Consiglio di amministrazione del Ministero degli affari esteri è composto:

a) dal ministro, che lo presiede;

b) dal segretario generale;

c) dal capo del cerimoniale diplomatico della Repubblica;

d) dagli impiegati preposti alle direzioni generali ed ai servizi alle dirette dipendenze del ministro;

e) da due rappresentanti del personale da nominarsi all'inizio di ogni biennio con le modalità previste dall'art. 146.

Gli impiegati di cui alle lettere *c*) e *d*) possono essere sostituiti, in caso di assenza o impedimento, da chi ne fa le veci purchè di qualifica non inferiore a quella di consigliere d'Ambasciata.

La presidenza del Consiglio di amministrazione può essere delegata dal ministro al sottosegretario di Stato od al segretario generale o, in assenza di questo, all'impiegato di qualifica più elevata.

Art. 222.

(Commissione di disciplina).

La Commissione di disciplina per il personale dipendente dal Ministero degli affari esteri è composta da cinque funzionari del ruolo diplomatico dei quali uno di qualifica non inferiore a ministro plenipotenziario di 2ª classe e gli altri quattro di qualifica non inferiore a consigliere d'Ambasciata.

SEZIONE II

Personale delle carriere con ordinamento speciale

Art. 223.

(Ammissione alle carriere direttive).

Ai concorsi di ammissione alle carriere diplomatico-consolare, per l'emigrazione, carriera commerciale, per l'Oriente e per la stampa sono ammessi i cittadini i quali, oltre che dei requisiti di cui all'art. 2 sono forniti anche dei seguenti:

a) costituzione fisica che permetta di affrontare qualsiasi clima ed assenza di imperfezioni fisiche, a meno che queste siano state contratte in guerra e per causa di guerra e semprechè non siano di impedimento all'esercizio delle funzioni proprie della carriera cui il candidato aspira;

b) attitudine professionale da accertarsi mediante un colloquio vertente sui principali problemi internazionali.

Art. 224.

(Periodo di prova).

Il periodo di prova nelle carriere di cui all'articolo precedente ha la durata di mesi dodici, di cui almeno sei in servizio presso l'amministrazione centrale.

Al termine del periodo di prova e nel caso di giudizio sfavorevole del Consiglio di amministrazione la risoluzione del rapporto d'impiego è dichiarata con decreto del ministro per gli Affari esteri.

Art. 225.

(Funzioni all'estero).

Il personale in servizio all'estero assume la qualifica corrispondente alle funzioni delle quali è incaricato.

Art. 226.

(Carriera per l'Oriente).

La carriera per l'Oriente comprende impiegati specializzati in vari settori per l'Asia e per l'Africa, secondo quanto previsto dal regolamento.

Gli impiegati della carriera per l'Oriente possono essere incaricati nei paesi dell'Asia e dell'Africa di funzioni consolari sia di direzione che di collaborazione.

Art. 227.

(Promozioni nella carriera diplomatico-consolare).

Le promozioni nella carriera diplomatico-consolare sono subordinate alla permanenza minima di due anni nella qualifica rivestita ed alla condizione che l'impiegato non abbia riportato giudizi complessivi inferiori a distinto nel precedente triennio ed a buono nei due anni anteriori a tale triennio.

Le promozioni stesse, ad eccezione di quelle previste nel successivo comma, vengono effettuate per merito comparativo, su designazione del Consiglio di amministrazione, tra gli impiegati della qualifica inferiore che si trovino nelle condizioni previste dal precedente comma.

Le promozioni alla qualifica di consigliere di legazione sono effettuate mediante concorso per titoli. Al concorso possono partecipare i primi segretari di legazione che, oltre ai requisiti di promovibilità di cui al primo comma del presente articolo, abbiano prestato servizio nella carriera per almeno dieci anni complessivi e che abbiano compiuto almeno due anni di servizio presso l'Amministrazione centrale, due nelle rappresentanze diplomatiche o presso organismi internazionali o in missione all'estero e due negli uffici consolari.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 10 del decreto del Presidente della Repubblica 11 gennaio 1956, n. 4, la graduatoria definitiva degli impiegati della carriera diplomatico-consolare dichiarati idonei in almeno uno dei concorsi precedentemente espletati per la promozione al grado VI del soppresso ordinamento è formata tenendo conto del massimo punteggio tra quelli riportati nei concorsi, cui ciascun impiegato abbia partecipato.

Art. 228.

(Promozioni nelle altre carriere).

Le promozioni nelle carriere per l'emigrazione, commerciale, per l'Oriente e per la stampa sono subordinate:

a) alla permanenza minima di tre anni nella qualifica rivestita ad eccezione delle promozioni ad addetto per l'emigrazione di 2ª classe, ad addetto commerciale di 2ª classe e a secondo segretario per l'Oriente per le quali è richiesta una permanenza minima di quattro anni nella qualifica inferiore;

b) alla condizione che l'impiegato non abbia riportato giudizi complessivi inferiori a « distinto » nel precedente triennio ed a « buono » nei due anni anteriori a tale triennio.

Le promozioni stesse, ad eccezione di quelle previste nel successivo comma, vengono effettuate per merito comparativo, su designazione del Consiglio di amministrazione, tra gli impiegati della qualifica inferiore delle carriere stesse che si trovino nelle condizioni previste dal precedente comma.

Le promozioni alla qualifica di addetto per l'emigrazione di 1ª classe, di addetto commerciale di 1ª classe, di primo segretario per l'Oriente e di addetto per la stampa di 1ª classe sono effettuate mediante concorso per titoli. A tali concorsi sono ammessi gli impiegati della qualifica inferiore delle rispettive carriere che, oltre ai requisiti di promovibilità di cui ai precedenti commi, abbiano prestato almeno dieci anni di servizio complessivo nella carriera, di cui almeno tre anni all'estero e tre presso l'Amministrazione centrale.

Art. 229.

(Divieto di cariche onorifiche).

Non è consentito il passaggio nella carriera diplomatico-consolare da altre carriere o da altre amministrazioni.

Salvo quanto disposto nell'art. 31 ultimo comma, non possono essere conferite a titolo onorifico qualifiche diplomatiche e consolari ed altre qualifiche proprie delle carriere dell'amministrazione degli affari esteri.

E' parimenti vietato il conferimento di incarichi di qualsiasi genere, a titolo onorifico, presso le rappresentanze diplomatiche e gli uffici consolari.

Art. 230.

(Rinvio).

Le disposizioni contenute nel regio decreto-legge 23 ottobre 1925, n. 2006, ad eccezione dell'art. 3 che è abrogato, si applicano al personale delle carriere direttive e di concetto dell'amministrazione degli affari esteri.

Art. 231.

(Collocamento a disposizione).

Gli ambasciatori, gli inviati straordinari e ministri plenipotenziari di 1ª classe, gli inviati straordinari e ministri plenipotenziari di 2ª classe ed i consiglieri di ambasciata possono, con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, essere collocati a disposizione del Ministero, quando ciò sia richiesto dall'interesse del servizio.

Il periodo di tempo nel quale i medesimi possono rimanere in tale disposizione non puo eccedere i due anni.

Trascorso questo periodo, senza che si sia altrimenti disposto, l'impiegato è collocato a riposo.

Gli impiegati a disposizione per motivi di servizio continuano a percepire lo stipendio e l'eventuale aggiunta di famiglia. Il loro numero non può essere superiore a dodici, oltre quello dei posti del ruolo organico.

Art. 232.

(Collocamento a riposo).

Gli ambasciatori, gli inviati straordinari e ministri plenipotenziari di 1ª classe, gli inviati straordinari e ministri plenipotenziari di 2ª classe possono, con decreto del Presidente della Repubblica e previa deliberazione del Consiglio dei ministri, essere collocati a riposo per motivi di servizio.

I predetti impiegati possono, con decreto del Presidente della Repubblica, essere collocati a riposo dopo dodici anni di permanenza nella stessa qualifica.

Possono altresì essere collocati a riposo con le stesse modalità di cui al comma precedente gli impiegati delle altre qualifiche della carriera diplomatico-consolare nonchè quelli delle altre carriere direttive contemplate nel presente capo rispettivamente dopo dieci o dodici anni di permanenza nella stessa qualifica.

Agli impiegati collocati a riposo a norma del precedente e del presente articolo si applicano le disposizioni di cui agli articoli 6 secondo comma e 52 del testo unico sulle pensioni approvato con regio decreto 21 febbraio 1895, n. 70 e successive modificazioni, nonchè il disposto dell'art. 10 del regio decreto 5 aprile 1925, n. 441.

Art. 233.

(Disposizione transitoria).

Le disposizioni previste dal primo comma dell'art. 227 circa la permanenza minima di due anni nella qualifica, non si applicano agli impiegati della carriera diplomatico-consolare che si trovavano in servizio alla data di entrata in vigore della legge 13 febbraio 1952, n. 106.

Agli impiegati stessi non si applicano le disposizioni dell'art. 227 circa i termini di carriera e di servizio per l'ammissione al concorso di consigliere di legazione.

Le disposizioni del primo comma dell'art. 227 circa la permanenza minima di due anni nella qualifica nonchè quelle dello stesso articolo circa i termini di carriera e di servizio per l'ammissione al concorso a consigliere di legazione non si applicano agli impiegati della carriera diplomatico-consolare che rivestivano il grado 7° di gruppo *A* al 1° luglio 1956.

Le promozioni al grado di addetto per l'emigrazione di 1ª classe, di addetto commerciale di 1ª classe, di primo segretario per l'Oriente e di addetto stampa di 1ª classe sono conferite per merito comparativo con le modalità previste dall'art. 228 agli impiegati:

a) che anteriormente al 1° luglio 1956 rivestivano il grado 8° nei ruoli del personale per i servizi tecnici, del personale di gruppo *A* degli uffici commerciali all'estero, dei commissari tecnici per l'Oriente e degli addetti stampa all'estero;

b) che abbiano conseguito la qualifica di addetto per la emigrazione di 2ª classe, di addetto commerciale di 2ª classe e di secondo segretario per l'Oriente a seguito di esami di promozione per il grado 8° banditi anteriormente al 1° luglio 1956.

SEZIONE III

Disposizioni comuni a tutte le carriere

Art. 234.

(Esami di avanzamento).

Il concorso per esame speciale previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 11 gennaio 1956, n. 4, e dall'art. 365 del presente decreto è sostituito da un concorso per titoli.

Gli esami per l'avanzamento nelle carriere di concetto ed esecutive sono limitati alle prove scritte.

Art. 235.

(Valutazione del servizio prestato all'estero. Destinazione all'estero del personale amministrativo).

Ai fini del trattamento di quiescenza è aumentato di quattro o sei dodicesimi il servizio prestato nelle residenze all'estero determinate con decreto del ministro per gli affari esteri di concerto con quello per il tesoro, con riguardo alla distanza dal territorio nazionale, ai disagi ed alle condizioni di clima o di vita che le residenze stesse presentano.

Il personale direttivo per i servizi amministrativi dell'amministrazione centrale può essere destinato a prestare servizio presso gli uffici all'estero nel limite del 25 % del totale dei posti previsti in organico.

CAPO III

Ministero dell'interno

SEZIONE I

Personale dell'Amministrazione civile

Art. 236.

(Riserva di posti nella nomina di prefetto).

I posti di prefetto previsti in organico debbono essere coperti, per almeno tre quinti, dal personale amministrativo della carriera direttiva dell'amministrazione civile dell'interno.

Art. 237

(Collocamento a disposizione dei prefetti).

I prefetti della Repubblica possono, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, essere collocati a disposizione del Ministero dell'interno, quando sia richiesto dall'interesse del servizio.

I prefetti collocati a disposizione vi possono rimanere per tre anni, salvo quando siano investiti di incarichi speciali, nel qual caso lo stato di disposizione si protrae per tutta la durata dell'incarico stesso.

I prefetti a disposizione non possono eccedere il numero di nove oltre quelli dei posti del ruolo organico.

Art. 238.

(Collocamento a riposo dei prefetti per ragioni di servizio).

I prefetti della Repubblica collocati a riposo per ragioni di servizio ai sensi dell'art. 6 del T.U. 21 febbraio 1895, n. 70, e successive modificazioni, conse-

guono il diritto al trattamento di pensione nella misura stabilita dal titolo III capo I del citato testo unico dopo dieci anni di servizio prestato nella loro qualità od anche promiscuamente in altri uffici precedenti.

Negli altri casi hanno diritto all'indennità per una sola volta in luogo di pensione nella misura prevista dalle vigenti disposizioni, purchè abbiano prestato almeno un anno intero di uguale servizio.

SEZIONE II

Organi e personale degli archivi di Stato

Art. 239.

(Giunta del Consiglio superiore).

Per il personale degli archivi di Stato avente qualifica non superiore ad ispettore generale, soprintendente di 1ª classe e direttore capo di 1ª classe le attribuzioni del Consiglio di amministrazione sono esercitate dalla Giunta del Consiglio superiore degli archivi, integrata da due rappresentanti del personale, da nominarsi all'inizio di ogni biennio con le modalità previste dall'art. 146.

Art. 240.

(Scuole di paleografia e diplomatica e di archivistica per il personale degli archivi di Stato).

Negli archivi di Stato designati dal ministero dello interno sono istituite scuole di paleografia e diplomatica e di archivistica.

A coloro che abbiano regolarmente frequentato i corsi e superato gli esami viene rilasciato apposito attestato.

Le norme relative all'istituzione ed al funzionamento delle scuole sono stabilite con regolamento su proposta del ministro per l'interno di concerto coi ministri per il tesoro e per la pubblica istruzione.

Art. 241.

(Promozioni alle qualifiche di soprintendente di 2ª classe e direttore capo di 2ª classe).

Le promozioni alle qualifiche di soprintendente di 2ª classe e direttore capo di 2ª classe sono conferite mediante concorso per titoli e per ogni singola sede di soprintendenza e di direzione degli archivi indicati nell'allegato 2 della tabella *A* annessa alla legge 13 aprile 1953, n. 340, ai direttori di 1ª classe che abbiano compiuto almeno un triennio di effettivo servizio nella qualifica.

I trasferimenti da sede a sede di soprintendenza e di direzione degli archivi suddetti sono disposti mediante concorso per titoli.

Art. 242.

(Nomina a soprintendente dell'archivio centrale e conferimento della qualifica di ispettore generale).

La nomina a soprintendente dell'archivio centrale dello Stato è deliberata dal Consiglio dei ministri, udito il parere del Consiglio superiore degli archivi.

La qualifica di ispettore generale è conferita mediante concorso per titoli, al quale possono partecipare, oltre i soprintendenti di 1ª classe ed i direttori capi di 1ª classe, anche i soprintendenti ed i direttori capi di 2ª classe che abbiano compiuto un triennio di servizio nella qualifica e siano in possesso degli altri requisiti di legge.

Art. 243.

(Giudizio complessivo per gli allievi delle scuole di paleografia e di archivistica).

Non può essere attribuito un giudizio complessivo superiore a « mediocre » agli archivisti che, tenuti a frequentare le scuole di paleografia e di archivistica, trascurino senza giustificati motivi la frequenza dei corsi o nell'esame finale non conseguano il diploma di idoneità.

Art. 244.

(Speciali casi di incompatibilità per il personale degli archivi di Stato).

Fermo il disposto degli articoli 60 e 62, agli impiegati degli archivi di Stato è vietato:

essere archivisti, bibliotecari o segretari di case private e di far collezione o commercio di autografi, documenti o manoscritti;

eseguire, per conto di enti morali o di privati, indagini di indole nobiliare, araldica o genealogica nonchè qualunque altra ricerca o lavoro nell'archivio cui sono addetti;

portare fuori d'ufficio o trattenere nella propria stanza registri, volumi, schede, libri, documenti appartenenti all'archivio, nonchè darne notizia a chicchesia in modo diverso da quello prescritto nel regolamento;

alterare l'ordine dei documenti dalle serie originarie dei singoli uffici per farne collezione speciale o instituire arbitrari riordinamenti;

pubblicare studi particolari su materiale archivistico senza l'autorizzazione della direzione.

Essi hanno l'obbligo di dare avviso al proprio superiore immediato di qualunque sottrazione, disordine od abuso, che giunga a loro notizia relativamente alle carte dell'archivio.

SEZIONE III

Personale della pubblica sicurezza

Art. 245.

(Rapporto dei prefetti al termine del periodo di prova per i volontari di pubblica sicurezza).

Trascorso il periodo di prova i prefetti riferiscono se i volontari di pubblica sicurezza abbiano dimostrato di possedere tutti i requisiti necessari ad un buon funzionario di pubblica sicurezza e se abbiano inoltre prestato lodevole servizio e serbato ottima condotta.

Art. 246.

(Dispensa dei funzionari di pubblica sicurezza da servizi speciali).

I funzionari di pubblica sicurezza si considerano permanentemente in funzione e sono esenti dal servizio di giudice popolare e da qualsiasi altro servizio obbligatorio estraneo alle loro funzioni.

Art. 247.

(Disposizioni speciali per gli ufficiali di polizia giudiziaria).

Per i funzionari di pubblica sicurezza aventi qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria rimangono ferme le disposizioni della legge 18 giugno 1955, n. 517.

Art. 248.

(Avanzamento del personale di pubblica sicurezza per merito straordinario).

Per l'avanzamento alle qualifiche inferiori a vice questore rimane ferma l'applicabilità dell'art. 1 del D.C.P.S. 28 giugno 1946, n. 14.

Art. 249.

(Collocamento a riposo di ufficio degli ispettori generali capi e dei questori per gravi ragioni di servizio).

Gli ispettori generali capi ed i questori di pubblica sicurezza possono, su proposta del Consiglio di amministrazione, essere dispensati o collocati a riposo per gravi ragioni di servizio indipendentemente da qualsiasi limite di età e di servizio, con il trattamento di cui all'art. 238.

Art. 250.

(Compiti degli aiutanti di polizia).

Gli aiutanti di polizia hanno l'incarico di coadiuvare i funzionari di pubblica sicurezza nella trattazione degli affari di polizia amministrativa.

Art. 251.

(Accesso alla qualifica di aiutante di polizia).

Ai posti disponibili nella qualifica di aiutante di polizia della carriera esecutiva del personale della pubblica sicurezza si accede mediante esame di concorso fra il personale della carriera esecutiva dell'amministrazione della pubblica sicurezza con la qualifica di archivista o di applicato.

SEZIONE IV

Personale dei servizi antincendi

Art. 252.

(Procedimento e sanzioni disciplinari per il personale dei servizi antincendi).

Al personale della carriera direttiva dei servizi antincendi si applicano il procedimento e le sanzioni disciplinari previsti dal regolamento di disciplina approvato con regio decreto 16 marzo 1942, n. 701.

CAPO IV

Ministero delle Finanze

SEZIONE I

Personale dell'amministrazione centrale

Art. 253.

(Accesso alla carriera direttiva).

Salvo quanto previsto dagli articoli 199 e 200 secondo comma la nomina a consigliere di 3ª classe nella carriera direttiva dell'amministrazione centrale si consegue mediante concorso per esami al quale sono ammessi a partecipare:

a) gli impiegati delle carriere direttive dello stesso ministero con qualifica non superiore a consigliere di 1ª classe e che abbiano prestato almeno un anno di effettivo servizio nella carriera di provenienza;

b) gli impiegati delle carriere di concetto dello stesso ministero con qualifica non superiore a quella di segretario o, se sprovvisti di laurea, con qualifica non inferiore a segretario aggiunto e che abbiano prestato almeno un anno di effettivo servizio nella carriera di provenienza.

Art. 254.

(Scuola di perfezionamento).

Il ministero delle finanze è autorizzato ad effettuare corsi speciali di perfezionamento tecnico per gli impiegati dell'amministrazione centrale e di quelle periferiche.

Art. 255.

(Nomina a statistico).

La nomina a statistico nella carriera direttiva della amministrazione centrale, equiparato a tutti gli effetti a consigliere di 1ª classe, si consegue mediante concorso per esami.

Art. 256.

(Attribuzioni di funzioni ispettive).

Le funzioni ispettive relative ai servizi dell'imposta generale sull'entrata e della finanza straordinaria sono esercitate anche da impiegati dell'amministrazione centrale, mediante incarico da conferirsi con decreto del ministro delle Finanze ad impiegati con qualifica non inferiore a direttore di sezione, in numero complessivo non superiore ad otto.

Art. 257.

(Carriera degli agenti agronomi).

Le qualifiche equiparate a consigliere di 1ª classe, direttore di sezione e direttore di divisione nella carriera ad esaurimento degli agenti agronomi sono conferite, previo giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione, agli agenti agronomi che abbiano compiuto nella qualifica immediatamente inferiore sei anni di effettivo servizio.

Art. 258.

(Attribuzione della qualifica di capo ufficio cifra e telegrafo).

La qualifica di capo ufficio cifra e telegrafo del ministero delle Finanze è conferita, con decreto del ministro delle Finanze, sentito il parere del Consiglio di amministrazione, ad un impiegato della carriera esecutiva dell'amministrazione centrale e delle intendenze di finanza che rivesta qualifica non inferiore a quella di archivista, alla quale è inizialmente equiparato a tutti gli effetti.

Le qualifiche equiparate a primo archivista, archivista capo ed archivista superiore sono conferite, previo giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione,

al capo ufficio cifra e telegrafo che abbia compiuto nella qualifica immediatamente inferiore sei anni di effettivo servizio.

SEZIONE II
Personale dell'Amministrazione del catasto e dei servizi tecnici erariali

Art. 259.
(Promozione a qualifiche superiori ad assistente disegnatore e computista).

Le promozioni alla qualifica di primo assistente, primo disegnatore e primo computista nel ruolo della carriera esecutiva dell'Amministrazione provinciale del catasto e dei servizi tecnici erariali sono conferite mediante scrutinio per merito comparativo agli impiegati che nella qualifica immediatamente inferiore abbiano compiuto quattro anni di effettivo servizio.

Per la promozione alla qualifica di assistente principale, disegnatore principale e computista principale nel ruolo della carriera esecutiva dell'amministrazione provinciale del catasto e dei servizi tecnici erariali l'anzianità di effettivo servizio nelle qualifiche inferiori richieste per l'ammissione al concorso per esami ed allo scrutinio di merito comparativo sono rispettivamente stabilite in otto ed in dieci anni.

SEZIONE III
Personale dell'Amministrazione provinciale delle dogane e delle imposte indirette

Art. 260.
(Promozione a primo ufficiale).

Per la promozione alla qualifica di primo ufficiale nei ruoli delle carriere esecutive delle dogane e degli uffici tecnici delle imposte di fabbricazione, i periodi di servizio nelle qualifiche inferiori richiesti per la ammissione al concorso per esami ed allo scrutinio per merito comparativo sono rispettivamente stabiliti in nove e tredici anni.

SEZIONE IV
Personale dei laboratori chimici

Art. 261.
(Attribuzione della qualifica di direttore dei laboratori chimici).

La qualifica di direttore dei laboratori chimici delle dogane e delle imposte indirette è conferita ad un ispettore generale dei laboratori chimici con decreto del ministro delle Finanze, sentito il Consiglio di amministrazione.

SEZIONE V
Personale dell'Amministrazione provinciale delle tasse e delle imposte indirette sugli affari

Art. 262.
(Attribuzioni di funzioni ispettive).

I direttori di 1ª classe, di 2ª classe ed i vice direttori della carriera direttiva dell'amministrazione provinciale delle tasse e delle imposte indirette sugli affari possono essere incaricati, con decreto del ministro per le Finanze, di esercitare la funzione ispettiva, assumendo, rispettivamente, la qualifica di ispettore capo, di ispettore superiore e di ispettore.

Art. 263.
(Nomina a conservatore di 2ª classe).

La nomina alla qualifica di conservatore di 2ª classe dei registri immobiliari è conferita con decreto del ministro per le finanze, su conforme parere del Consiglio di amministrazione, agli impiegati della carriera speciale dell'amministrazione provinciale delle tasse ed imposte indirette sugli affari che rivestano qualifica non inferiore a vice direttore.

Art. 264.
(Promozione a conservatore di 1ª classe).

La promozione alla qualifica di conservatore di 1ª classe dei registri immobiliari si consegue mediante scrutinio per merito comparativo al quale sono ammessi i conservatori di 2ª classe che abbiano compiuto tre anni di effettivo servizio nella qualifica.

Art. 265.
(Riserve di posti).

Il passaggio alle qualifiche superiori a conservatore di 2ª classe dei registri immobiliari, ai sensi dell'articolo 200, secondo comma, non può avvenire per un numero di posti superiore alla metà delle vacanze in ciascuna delle predette qualifiche.

Art. 266.
(Carriera dei cassieri).

Fermo restando quanto previsto nel primo comma dell'articolo 5, un terzo dei posti messi a concorso nella qualifica di vice cassiere è riservato al personale della carriera esecutiva degli uffici del registro in possesso dei requisiti prescritti dall'articolo 173 quarto comma.

I posti riservati non coperti per mancanza di aspiranti vanno aggiunti agli altri posti messi a concorso.

Art. 267.
(Reggenza di uffici).

Fermo restando il disposto dell'art. 31, comma terzo, all'impiegato della carriera speciale di concetto del personale dell'amministrazione provinciale delle tasse e delle imposte indirette sugli affari può essere affidata la temporanea reggenza di un ufficio del registro o di un ufficio misto.

CAPO V
Ministero del tesoro

SEZIONE I
Ispettori per i servizi della direzione generale del tesoro

Art. 268.
(Nomina alla qualifica iniziale).

Gli ispettori superiori per i servizi della direzione generale del tesoro sono nominati, a domanda, su parere del Consiglio di amministrazione, tra gli impiegati che

rivestono la qualifica di direttore di sezione od equiparata nei ruoli della carriera direttiva dell'amministrazione centrale del tesoro, della Ragioneria generale dello Stato, dell'amministrazione centrale delle finanze e delle intendenze di finanza, nonchè tra gli impiegati che rivestono la qualifica stessa nei ruoli della carriera direttiva delle altre amministrazioni centrali e prestano o hanno prestato servizio per almeno sei mesi presso l'amministrazione centrale del tesoro, compresi gli esperti statistici di 2ª classe di cui all'art. 9 della legge 22 febbraio 1951, n. 64.

SEZIONE II

Ispettori per i servizi della direzione generale degli Istituti di previdenza

Art. 269.

(Nomina alla qualifica iniziale e promozioni).

Gli ispettori superiori per i servizi della direzione generale degli istituti di previdenza sono nominati, a domanda, su parere del Consiglio di amministrazione, tra gli impiegati che rivestono la qualifica di direttore di sezione o equiparata nei ruoli della carriera direttiva dell'amministrazione centrale del tesoro, della Ragioneria generale e delle ragionerie provinciali dello Stato e degli uffici provinciali del tesoro.

La promozione alla qualifica di ispettore capo per i servizi della direzione generale degli Istituti di previdenza può essere conferita, oltre che agli ispettori superiori, anche ai direttori di sezione della carriera direttiva dell'amministrazione centrale del tesoro, che abbiano i requisiti prescritti dal presente decreto.

La promozione alla qualifica di direttore di divisione della carriera direttiva dell'amministrazione centrale del tesoro può essere conferita, oltre che ai direttori di sezione, anche agli ispettori superiori dei servizi della direzione generale degli Istituti di previdenza che abbiano i requisiti prescritti dal presente decreto.

Art. 270.

(Norma transitoria).

I posti della soppressa qualifica di vice ispettore per i servizi della direzione generale degli Istituti di previdenza sono assorbiti da quelli della qualifica iniziale della carriera.

SEZIONE III

Attuari per i servizi della direzione generale degli istituti di previdenza

Art. 271.

(Nomina alla qualifica iniziale).

Il posto di vice attuario per i servizi della direzione generale degli istituti di previdenza è conferito mediante pubblico concorso per titoli e per esami.

Art. 272.

(Carriera degli attuari).

Il vice attuario consegue la promozione ad attuario, ad attuario superiore e ad attuario capo, senza esami, previo favorevole giudizio del Consiglio di amministrazione, rispettivamente, dopo tre anni di effettivo servizio nella qualifica di vice attuario, sei anni di effettivo servizio nella qualifica di attuario e tre anni di effettivo servizio nella qualifica di attuario superiore.

Art. 273.

(Promozione alla qualifica di ispettore generale).

Dopo tre anni di effettivo servizio nella qualifica, l'attuario capo è ammesso, unitamente ai direttori di divisione del ruolo della carriera direttiva dell'amministrazione centrale del tesoro, allo scrutinio per merito comparativo per la promozione ad ispettore generale.

SEZIONE IV

Personale della Ragioneria Generale dello Stato.

Art. 274.

(Organi competenti alla compilazione dei rapporti informativi).

I rapporti informativi per i direttori delle Ragionerie centrali, regionali e provinciali sono compilati dall'ispettore generale capo di finanza; il giudizio complessivo è espresso dal Consiglio di amministrazione.

I rapporti informativi dei direttori di divisione delle Ragionerie centrali, regionali e provinciali sono compilati dai competenti direttori; il giudizio complessivo è espresso dal Consiglio di amministrazione.

Art. 275.

(Nomina ed impiego).

La nomina alla qualifica iniziale del ruolo della carriera direttiva dell'Ispettorato generale di finanza ha luogo mediante concorsi per titoli ed esami fra laureati in giurisprudenza od in economia e commercio.

Ai predetti concorsi possono partecipare:

a) gli impiegati delle carriere direttive, anche speciali di tutte le amministrazioni dello Stato, i quali, alla data di pubblicazione del decreto ministeriale che indice il concorso, abbiano compiuto complessivamente otto anni di servizio nelle carriere medesime, ancorché sforniti della laurea predetta ai sensi del quarto comma dell'articolo 161;

b) i professori ordinari di ruolo *A* o di ruolo *B* degli Istituti di istruzione secondaria e gli assistenti ordinari delle Università degli Studi, i quali abbiano compiuto, alla data di pubblicazione del bando, almeno cinque anni di insegnamento come ordinari;

c) gli iscritti, alla data di pubblicazione del decreto ministeriale che indice il concorso, da almeno quattro anni negli albi degli avvocati o dei procuratori o dei dottori commercialisti, i quali posseggano i requisiti richiesti per l'assunzione negli impieghi statali e non abbiano superato l'età di 35 anni, salva l'elevazione del limite di età prevista dalle disposizioni vigenti.

I posti della soppressa qualifica di consigliere di 1ª classe della carriera direttiva dell'ispettorato generale di finanza sono assorbiti da quelli della qualifica iniziale della carriera stessa.

Nei confronti del personale delle carriere direttive della Ragioneria generale dello Stato che, alla data del 1º luglio 1956, rivestiva la qualifica di direttore di ragioneria centrale di 2ª classe od equiparata, resta ferma, sino al 30 giugno 1959, l'applicazione dell'art. 16 della legge 26 luglio 1939, n. 1037.

Il personale delle carriere direttive e della carriera esecutiva della Ragioneria generale dello Stato può essere utilizzato presso le ragionerie regionali per le esigenze di detti uffici, con il trattamento previsto dal decreto legislativo luogotenenziale 7 giugno 1945, n. 320, e successive modificazioni.

CAPO VI

Ministero della Pubblica Istruzione

SEZIONE I

Personale ispettivo dell'Amministrazione centrale

Art. 276.

(Nomina ad ispettore centrale per l'istruzione media, classica, scientifica, magistrale, tecnica ed elementare).

I posti di ispettore centrale di 2ª classe per l'istruzione media, classica, scientifica, magistrale e tecnica sono conferiti in seguito a concorso per titoli, integrato da un colloquio, cui è ammesso a partecipare il personale di ruolo appartenente ad una delle seguenti categorie, provvisto di laurea:

a) presidi di 1ª e 2ª categoria e direttori di istituti e scuole statali di istruzione secondaria;

b) professori appartenenti ai ruoli *A* o *B* dei predetti istituti e scuole che abbiano compiuto, rispettivamente, almeno 14 o 18 anni di anzianità;

c) appartenenti ad uno dei ruoli delle carriere direttive del ministero della pubblica istruzione i quali rivestano la qualifica di direttore di divisione o, da almeno tre anni, quella di direttore di sezione.

I posti di ispettore centrale di 2ª classe per l'istruzione elementare sono conferiti al personale ispettivo e direttivo delle scuole elementari provviste di laurea come segue:

a) per un terzo in seguito a concorso per titoli fra gli ispettori scolastici, i quali abbiano almeno tre anni di anzianità;

b) per gli altri due terzi in seguito a concorso per titoli e per esami fra gli ispettori scolastici aventi anzianità inferiore a tre anni e i direttori didattici i quali abbiano almeno sei anni di anzianità nella qualifica equiparata, per il trattamento economico, a quella di segretario principale.

I posti del concorso di cui alla lettera *a*) andranno in aumento alla aliquota dei posti del concorso di cui alla lettera *b*) e viceversa, in mancanza di aspiranti aventi titolo al conferimento dei posti medesimi.

Art. 277.

(Ripartizione dei posti di organico degli ispettori centrali per l'istruzione media, classica, scientifica, magistrale e tecnica).

Il ministro provvede, nel limite del contingente dei posti di organico, alla ripartizione del numero dei posti degli ispettori centrali tra la direzione generale della istruzione media, classica, scientifica e magistrale, quella dell'istruzione tecnica e l'ispettorato per l'istruzione media non governativa, specificando la materia od il gruppo di materie di insegnamento, ai fini anche della determinazione dei posti da mettere a concorso.

Art. 278.

(Valutazione di servizio precedente nella carriera degli ispettori centrali per l'istruzione media, classica, scientifica, magistrale e tecnica).

Il servizio prestato nella carriera di provenienza in qualifica equiparata o superiore, per il trattamento economico, a quella di ispettore centrale di 2ª classe è valutato per intero, tanto agli effetti dello svolgimento della carriera che della progressione economica.

Art. 279.

(Nomina ad ispettore centrale di 2ª classe per le antichità e belle arti).

La nomina ad ispettore centrale di 2ª classe per le antichità e belle arti è conferita in seguito a concorso per titoli, integrato da un colloquio, riservato agli impiegati della carriera direttiva delle soprintendenze alle antichità e belle arti, se trattasi di posti di ispettore per le antichità o per l'arte medioevale e moderna, ovvero ai direttori o professori di accademie, istituti e scuole di istruzione artistica, se trattasi di posti di ispettori per l'istruzione artistica.

I concorrenti devono rivestire la qualifica equiparata, per il trattamento economico, a quella di direttore di sezione o, da almeno cinque anni, la qualifica equiparata, per il trattamento economico, a quella di consigliere di 1ª classe.

Art. 280.

(Nomina ad ispettore centrale di 1ª classe per l'istruzione musicale).

Il posto di ispettore centrale di 1ª classe attribuito alla categoria degli ispettori per l'istruzione musicale è conferito mediante concorso per titoli riservato ai direttori od insegnanti di composizione nei conservatori di musica.

Art. 281.

(Ripartizione dei posti di organico nella carriera degli ispettori centrali per le antichità e belle arti e per l'istruzione musicale).

Nei bandi di concorso è specificato a quale delle categorie previste, rispettivamente, dagli articoli 279 e 280, l'amministrazione intenda riservare il posto od i posti da conferire.

SEZIONE II

Personale dei Provveditorati agli studi

Art. 282.

(Conferimento di posti di provveditore agli studi).

Alla qualifica di provveditore agli studi di 2ª classe si accede:

a) per la metà dei posti disponibili, mediante promozione dei vice provveditori, ai sensi degli articoli 166, 167 e 369;

b) per l'altra metà di posti, mediante concorso per titoli, integrato da un colloquio e riservato:

1) ai presidi di 1ª e 2ª categoria ed ai direttori di istituti e scuole statali d'istruzione secondaria;

2) agli impiegati della carriera direttiva della amministrazione centrale della pubblica istruzione aventi qualifica non inferiore a quella di direttore di sezione;

3) ai professori di istituti statali di istruzione secondaria di primo e secondo grado, equiparati, per il trattamento economico, almeno alla qualifica di direttore di sezione;

4) agli ispettori scolastici delle scuole elementari.

Nel computo dei posti da riservare al concorso di cui alla lettera *b*) deve tenersi conto dei provveditori agli studi già in servizio che, pur non provenendo da concorso per titoli, abbiano ottenuto la nomina diretta al posto in virtù di precedenti disposizioni legislative non più in vigore.

Per la nomina a provveditore agli studi ai sensi della lettera *b*), è necessario il possesso di una laurea.

Art. 283.

(Accesso alla qualifica di provveditore agli studi di 1ª classe).

La promozione a provveditore agli studi di prima classe si consegue, a ruolo aperto, mediante scrutinio per merito comparativo al quale sono ammessi i provveditori agli studi di seconda classe che abbiano compiuto tre anni di effettivo servizio nella qualifica.

A coloro che, avendo titolo, a norma del precedente articolo, alla qualifica di provveditore agli studi, rivestano già qualifica equiparata, per il trattamento economico, a quella di provveditore di 1ª classe è attribuita la qualifica di provveditore di 1ª classe.

Art. 284.

(Valutazione di anzianità).

Per il personale previsto dalla lettera *b*) dell'art. 282 il servizio prestato nella carriera di provenienza, in qualifica equiparata, per il trattamento economico, a quella di provveditore agli studi di 2ª classe, è valutato per intero tanto agli effetti dello svolgimento della carriera che della progressione economica.

Art. 285.

(Nomina definitiva a provveditore agli studi).

La nomina a provveditore agli studi di prima o di seconda classe disposta in seguito al concorso per titoli di cui alla lettera *b*) del primo comma dell'art. 282 diventa definitiva dopo un biennio di prova, previo giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione.

Ove il giudizio sia sfavorevole, il provveditore viene restituito al ruolo ed alla qualifica di provenienza, anche in soprannumero e salvo riassorbimento, e gli è attribuito lo stipendio che avrebbe conseguito se fosse rimasto nella stessa.

SEZIONE III.

Personale delle soprintendenze alle antichità e belle arti

Art. 286.

(Promozione a direttore di 1ª classe).

La promozione alla qualifica di direttore di 1ª classe della carriera direttiva delle soprintendenze alle antichità e belle arti si consegue mediante concorso per titoli al quale sono ammessi a partecipare gli impiegati dello stesso ruolo che, alla data di pubblicazione del decreto che indice il concorso, abbiano compiuto complessivamente sei anni di effettivo servizio nella carriera.

Art. 287.

(Nomina a vice disegnatore).

La nomina in prova alla qualifica di vice disegnatore nella carriera di concetto delle soprintendenze alle antichità e belle arti si consegue mediante concorso per titoli ed esami.

Art. 288.

(Nomina ad aiutante ed a restauratore).

La nomina in prova alle qualifiche di aiutante e di restauratore nelle carriere esecutive delle soprintendenze alle antichità e belle arti si consegue mediante concorso per titoli ed esami.

Art. 289.

(Promozione a primo custode).

La promozione alla qualifica di primo custode nella carriera ausiliaria delle soprintendenze alle antichità e belle arti è conferita a scelta, su designazione del Consiglio di amministrazione, ai custodi ed alle guardie notturne che abbiano compiuto cinque anni di effettivo servizio nella carriera.

SEZIONE IV

Personale dell'Istituto centrale del restauro

Art. 290.

(Promozione alle qualifiche superiori nella carriera direttiva).

Gli impiegati con qualifiche di chimico e di fisico della carriera direttiva dell'Istituto centrale del restauro conseguono, previo parere favorevole del Consiglio di amministrazione, la promozione alle qualifiche equiparate a consigliere di prima classe e direttore di sezione, rispettivamente dopo sette e quattordici anni dall'ingresso in carriera.

Art. 291.

(Promozioni alle qualifiche superiori nella carriera di concetto).

Le promozioni alle qualifiche superiori a quelle iniziali nella carriera di concetto dell'Istituto centrale del restauro sono conferite mediante scrutinio per merito comparativo, al quale sono ammessi gli impiegati che abbiano compiuto cinque anni di effettivo servizio nella qualifica immediatamente inferiore.

SEZIONE V

Personale della Calcografia nazionale, dell'Opificio delle pietre dure e del Gabinetto fotografico nazionale

Art. 292.

(Nomina a direttore).

La nomina alla qualifica di direttore della calcografia nazionale, dell'opificio delle pietre dure e del Gabinetto fotografico nazionale si consegue mediante concorso per titoli e per esame.

SEZIONE VI

Personale del Gabinetto nazionale delle stampe

Art. 293.

(Nomina a direttore).

La nomina in prova alla qualifica di direttore del Gabinetto nazionale delle stampe si consegue mediante concorso per titoli al quale sono ammessi coloro che abbiano esercitato, per almeno dieci anni, attività tecnica, scientifica ed artistica nelle materie inerenti alle funzioni della qualifica.

Resta fermo il disposto dell'art. 2 salvo per il limite di età che è elevato ad anni 35.

Art. 294.

(Carriera del direttore).

Il direttore del Gabinetto nazionale delle stampe è promosso, previo giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione, alla qualifica equiparata a quella di segretario principale delle carriere di concetto dopo cinque anni di effettivo servizio dall'ingresso in carriera.

SEZIONE VII

Personale dei convitti nazionali

Art. 295.

(Nomina a vice rettore aggiunto di 3ª classe)

La nomina in prova alla qualifica di vice rettore aggiunto di 3ª classe nella carriera direttiva dei convitti nazionali si consegue mediante concorso per titoli ed esami.

Art. 296.

(Promozione a vice rettore aggiunto di 1ª classe).

La promozione alla qualifica di vice rettore aggiunto di 1ª classe nella carriera direttiva dei convitti nazionali si consegue a ruolo aperto, mediante scrutinio per merito comparativo, al quale sono ammessi i vice rettori aggiunti di 2ª classe dello stesso ruolo che abbiano compiuto quattro anni di effettivo servizio nella qualifica.

Art. 297.

(Valutazione di anzianità per la promozione a vice rettore aggiunto di 1ª e 2ª classe).

Ai fini del computo dell'anzianità prescritta per l'ammissione agli scrutini per la promozione alle qualifiche di vice rettore aggiunto di 1ª e 2ª classe nella carriera direttiva dei convitti nazionali, il servizio prestato, in qualunque tempo, anche se interrotto, nel ruolo del personale insegnante e direttivo delle scuole elementari od in altri ruoli di insegnamento di corrispondente carriera, è valutato in ragione della metà e per non più di cinque anni.

Art. 298.

(Valutazione di anzianità per la promozione a vice rettore).

Ai fini del computo dell'anzianità richiesta per l'ammissione al concorso per merito distinto ed all'esame di idoneità per la promozione alla qualifica di vice rettore nella carriera direttiva dei convitti nazionali non si applicano le disposizioni degli articoli 164, quinto comma, e 201, primo comma.

Art. 299.

(Nomina a vice economo).

La nomina in prova alla qualifica di vice economo nella carriera di concetto dei convitti nazionali si consegue mediante concorso per titoli ed esami.

SEZIONE VIII

Personale non insegnante delle scuole e degli Istituti di istruzione media, classica, scientifica magistrale e tecnica.

Art. 300.

(Personale di segreteria, vigilanza e di servizio).

Restano salvi i posti di ruolo del personale tecnico e ausiliario delle università ed istituti di istruzione superiore; i posti di ruolo relativi al personale di segreteria, di vigilanza e di servizio previsti dalle tabelle organiche degli istituti e scuole d'arte; i posti del personale di vigilanza e ausiliario degli istituti e scuole di istruzione tecnica; i posti di segretario economo, segretario e bidello custode degli istituti statali per sordomuti, della scuola magistrale di metodo per educatori dei ciechi e delle scuole professionali per ciechi; nonchè quelli del restante personale non insegnante delle scuole e istituti di ogni ordine e grado.

Art. 301.

(Assunzione del personale femminile nella carriera del personale ausiliario).

Le donne accedono alla qualifica di bidello negli istituti di istruzione media, classica, scientifica e magistrale per il numero di posti ad esse riservato.

La riserva è stabilita di volta in volta nel relativo bando di concorso in rapporto alle classi miste e femminili funzionanti.

Nella valutazione dei titoli per i concorsi a bidello deve adottarsi un criterio preferenziale per i concorrenti che abbiano prestato lodevole servizio in qualità di bidello supplente.

CAPO VII

Ministero dei lavori pubblici

SEZIONE I.

Personale dell'Amministrazione centrale

Art. 302.

(Scrutini di promozione alle qualifiche superiori a direttore di sezione).

Per le promozioni alle qualifiche di ispettore generale e di direttore di divisione nella carriera direttiva dell'amministrazione centrale costituisce titolo di merito l'aver prestato lodevole servizio per almeno un anno presso uffici periferici.

Art. 303.

(Impiego del personale dell'amministrazione centrale presso i provveditorati alle opere pubbliche).

Il personale appartenente ai ruoli dell'amministrazione centrale può essere utilizzato presso i provveditorati regionali alle opere pubbliche, per le esigenze dei predetti uffici, con il trattamento previsto dal decreto legislativo luogotenenziale 7 giugno 1945, n. 320, e successive modificazioni.

SEZIONE II

Personale delle nuove costruzioni ferroviarie

Art. 304.

(Stato giuridico ed economico).

Al personale delle nuove costruzioni ferroviarie di cui al R.D. 4 agosto 1924 n. 1262, art. 1, e al R.D. 21 ottobre 1926, n. 1857, art. 1, si applicano le disposizioni relative allo stato giuridico ed economico nonchè all'avanzamento in carriera del personale delle Ferrovie dello Stato.

CAPO VIII

Ministero dell'agricoltura e delle foreste

SEZIONE I

Personale degli istituti di sperimentazione agraria e talassografica

Art. 305.

(Concorso per la nomina a direttore straordinario).

Per l'ammissione al concorso per titoli per la nomina a direttore straordinario di istituto di sperimentazione agraria o talassografica, si osservano le disposizioni vigenti sui concorsi per l'assunzione ad impieghi statali, prescindendo dal limite massimo di età.

Art. 306.

(Svolgimento della carriera dei direttori).

I direttori straordinari degli istituti di sperimentazione agraria e talassografica sono nominati per la durata di tre anni, durante i quali in caso di insufficiente attitudine possono essere dispensati dal servizio, su conforme parere della Sezione 1ª del Consiglio superiore dell'agricoltura e delle foreste.

Al termine del terzo anno solare di effettivo ed ininterrotto servizio possono essere promossi ordinari, in base a giudizio sulla loro operosità scientifica reso da una commissione nominata dal ministro per l'agricoltura e le foreste, su designazione della sezione 1ª del Consiglio superiore dell'agricoltura e delle foreste, e composta di cinque membri effettivi e due supplenti, scelti fra i direttori ordinari di istituti di sperimentazione agraria e talassografica e i professori ordinari di università.

Ove tale giudizio sia sfavorevole, i direttori straordinari, su parere conforme della sezione 1ª del Consiglio superiore dell'agricoltura e delle foreste, possono essere mantenuti in servizio per un altro biennio, al termine del quale saranno sottoposti al giudizio di una nuova commissione costituita da persone diverse da quelle che pronunciarono il precedente giudizio.

Coloro che al termine del triennio ed eventualmente del quinquennio non conseguano la promozione ad ordinario, sono dispensati dal servizio a datare dal mese successivo a quello in cui il giudizio sfavorevole nei loro riguardi è divenuto definitivo.

La promozione a direttore ordinario ha effetto dal giorno successivo a quello del compimento del triennio ed eventualmente del quinquennio di servizio come direttore straordinario.

I direttori ordinari al compimento del quinto anno di anzianità nella predetta qualifica conseguono la promozione a direttore ordinario principale.

I direttori ordinari principali al compimento del quarto anno di anzianità nella predetta qualifica conseguono la promozione a direttore ordinario superiore.

Nei limiti delle disponibilità di organico i direttori ordinari superiori, che nella predetta qualifica abbiano maturato almeno quattro anni di effettivo servizio, conseguono la promozione a direttore ordinario capo secondo l'ordine di anzianità.

Art. 307.

(Nomina a direttore).

La nomina a direttore di istituto di sperimentazione agraria o talassografica ha luogo a seguito di pubblico concorso per titoli a norma dell'art. 305.

Si può prescindere dalla procedura del concorso:

a) quando si tratti di persona che ricopra l'ufficio di professore ordinario di università e sulla cui nomina a direttore di istituto di sperimentazione agraria o talassografica abbia espresso parere favorevole la sezione 1ª del Consiglio superiore dell'agricoltura e delle foreste;

b) quando si tratti di persona giunta a meritata fama di singolare perizia nella materia o nelle materie nelle quali rientra l'attività di sperimentazione agraria o talassografica demandata all'Istituto e sulla nomina abbia espresso parere favorevole, ad unanimità di voti, la sezione 1ª del Consiglio superiore dell'agricoltura e delle foreste.

I professori universitari ordinari, nominati a seguito di pubblico concorso o ai sensi della lettera *a*) del precedente comma, direttori di istituti di sperimentazione agraria e talassografica sono esonerati dal compiere il servizio straordinario e sono inquadrati nella qualifica corrispondente a quella di provenienza e conservano la relativa anzianità acquisita nel ruolo di provenienza. Ai direttori nominati a termini della lettera *b*) del secondo comma del presente articolo è attribuita, all'atto della nomina, la qualifica di direttore ordinario.

Sul modo di provvedere al posto vacante di direttore decide il ministro su proposta del Consiglio di amministrazione dell'istituto e sentita la sezione 1ª del Consiglio superiore dell'agricoltura e delle foreste.

Durante la vacanza del posto di direttore la direzione dell'istituto è affidata, per incarico, ad uno dei reggenti delle sezioni o ad uno degli aiuti addetti all'istituto stesso.

Art. 308.

(Approvazione dei lavori delle Commissioni).

Gli atti della commissione giudicatrice del concorso per la nomina a direttore straordinario e quelli delle commissioni previste dall'art. 306 sono soggetti alla approvazione del ministro per l'agricoltura e le foreste, previo parere sulla regolarità di essi, della sezione 1ª del Consiglio superiore dell'agricoltura e delle foreste.

Art. 309.

(Trasferimento del direttore).

Il trasferimento del direttore di un istituto di sperimentazione agraria o talassografica ad altro istituto può essere disposto dal ministro per l'agricoltura e le

foreste previo consenso dell'interessato e sentito il parere della sezione 1ª del Consiglio superiore dell'agricoltura e delle foreste.

Art. 310.

(Collocamento fuori ruolo e collocamento a riposo dei direttori degli istituti di sperimentazione).

I direttori degli istituti di sperimentazione agraria e talassografica sono collocati a riposo al compimento del 75° anno di età.

Al compimento del 70° anno di età sono collocati fuori ruolo a disposizione del Ministero dell'agricoltura e delle foreste ed i relativi posti di ruolo sono considerati vacanti ai sensi e per gli effetti delle disposizioni vigenti.

Ai direttori fuori ruolo spetta lo stesso trattamento del personale di ruolo agli effetti economici e di carriera.

I direttori d'istituto di sperimentazione agraria e talassografica collocati fuori ruolo ai sensi del precedente comma,. sono tenuti a svolgere attività scientifiche secondo le modalità da determinarsi dal ministero.

I direttori possono inoltre essere dispensati dal servizio previo motivato parere della sezione 1ª del Consiglio superiore dell'agricoltura e foreste nei casi e con le modalità previste dal presente decreto.

Art. 311.

(Passaggio dei direttori nei ruoli dei professori universitari).

I direttori degli istituti di sperimentazione agraria e talassografica che, a seguito di concorso, conseguano la nomina a posto di ruolo di professore di università o di istituto superiore d'istruzione universitaria conservano la propria anzianità ed assumono la qualifica corrispondente a quella rivestita nel ruolo organico di provenienza.

Art. 312.

(Disposizioni particolari per i direttori).

Nei riguardi dei direttori degli istituti di sperimentazione agraria e talassografica non si applicano le disposizioni della parte prima, titolo III, capi I e II, e della parte seconda titoli I, VI, VII, articoli 205 e 206, del presente decreto e le attribuzioni della commissione di disciplina e del Consiglio di amministrazione sono demandate alla sezione 1ª del Consiglio superiore dell'agricoltura e delle foreste.

Art. 313.

(Disposizioni transitorie per i direttori ordinari provenienti dal Consiglio nazionale delle ricerche).

Il personale nominato in ruolo a seguito del concorso di cui all'art. 5, primo comma del decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 1955, n. 450, inquadrato ai sensi degli articoli 72 e 73 del decreto del Presidente della Repubblica 11 gennaio 1956, n. 16, con la qualifica di direttore ordinario nella carriera direttiva, ruolo degli Istituti di sperimentazione agraria e talassografica di cui alla tabella IV del quadro 15 *a*), annesso al decreto stesso, consegue la promozione alla qualifica di direttore ordinario principale, qualora abbia maturato almeno otto anni di anzianità, associata all'effettivo esercizio delle relative funzioni, in una delle qualifiche contemplate dall'art. 5, 1° comma del decreto legislativo 27 febbraio 1955, n. 450 e, successivamente, la promozione alla qualifica di direttore ordinario superiore se detta anzianità, sempre associata all'effettivo esercizio delle relative funzioni, sia superiore agli anni dodici.

Art. 314

(Nomina a sperimentatore).

La nomina a sperimentatore nel ruolo del personale degli Istituti di sperimentazione agraria e talassografica ha luogo in seguito a concorso per esami, al quale possono partecipare coloro che, oltre ad essere in possesso di una delle lauree prescritte, si trovino, alla data di scadenza del bando in una delle seguenti condizioni:

a) aver prestato effettivo servizio, per almeno due anni, in qualità di aiuto o di assistente ordinario nelle università;

b) aver prestato effettivo servizio per almeno tre anni in qualità di aiuto volontario o di assistente straordinario o volontario nelle università;

c) aver frequentato almeno un triennio di tirocinio, in qualità di borsista, negli istituti di sperimentazione agraria e talassografica o presso gli osservatori per le malattie delle piante.

Gli sperimentatori provenienti dai candidati di cui alle lettere *b*) e *c*) sono assunti in servizio per un periodo di esperimento della durata di un anno e conseguono la nomina in ruolo in seguito al risultato favorevole dell'esperimento, accertato da apposita ispezione e previo parere favorevole della sezione 1ª del Consiglio superiore dell'agricoltura e delle foreste.

In caso di risultato sfavorevole dell'esperimento, il ministro dichiara la risoluzione del rapporto d'impiego con decreto motivato, ed in tal caso spetta all'impiegato una indennità pari a due mensilità del trattamento relativo al periodo di prova.

Art. 315.

(Promozione ad aiuto direttore di 2ª classe).

La promozione ad aiuto direttore di seconda classe negli istituti di sperimentazione agraria o talassografica ha luogo a seguito di concorso per titoli e per esami, al quale possono partecipare gli sperimentatori che, alla data del bando di concorso, contino almeno cinque anni di effettivo servizio. Per il detto concorso si osservano le norme relative al concorso per merito distinto a direttore di sezione.

L'aiuto direttore di seconda classe consegue la promozione ad aiuto direttore di prima classe mediante scrutinio per merito comparativo dopo tre anni di effettivo servizio nella qualifica.

Art. 316.

(Disposizioni transitorie per gli aiuto direttori di 2ª classe provenienti dal Consiglio nazionale delle ricerche).

Il personale nominato in ruolo a seguito del concorso di cui all'art. 6, primo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 1955, n. 450, e inquadrato ai sensi degli articoli 72 e 73 del decreto del Presidente della Repubblica 11 gennaio 1956, n. 16, con la qualifica di aiuto direttore di 2ª classe nella carriera direttiva, ruolo degli Istituti di sperimentazione agraria e talassografica di cui alla tabella IV, del

quadro 15-*a*, annesso al decreto stesso, consegue la promozione alla qualifica di aiuto direttore di 1ª classe quando abbia maturato almeno otto anni di anzianità, associata all'effettivo esercizio delle relative funzioni, in una delle qualifiche contemplate dall'articolo 6, primo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 1955, n. 450.

Art. 317.

(Applicazione del personale dell'amministrazione dell'agricoltura e delle foreste presso le stazioni agrarie e talassografiche).

Presso gli istituti di sperimentazione agraria e talassografica può essere utilizzato personale dell'amministrazione dell'agricoltura e foreste appartenente alle seguenti categorie:

a) direttore di istituto di sperimentazione;

b) aiuto direttore e sperimentatore degli istituti di sperimentazione;

c) esperti e segretari contabili;

d) personale delle carriere esecutive dell'amministrazione centrale e periferica;

e) personale delle carriere ausiliarie dell'amministrazione centrale e periferica e degli istituti di sperimentazione.

SEZIONE II

Personale dei servizi di ecologia agraria e di difesa delle piante coltivate dalle avversità meteoriche già dell'ufficio centrale di meteorologia ed ecologia agraria.

Art. 318.

(Nomina ad ecologo aggiunto).

La nomina ad ecologo aggiunto si consegue mediante concorso pubblico per esami consistente in una prova scritta, una prova pratica ed una prova orale.

La prova scritta ha carattere teorico in materia di ecologia agraria e di climatologia. La prova pratica consiste in una esercitazione di laboratorio. La prova orale consiste in una discussione sulle materie attinenti al servizio di istituto.

Il personale addetto ai servizi di ecologia agraria e di difesa delle piante coltivate dalle avversità meteoriche può essere anche organicamente assegnato agli osservatori dipendenti dall'ufficio stesso.

Art. 319.

(Promozione ad ecologo superiore).

La qualifica di ecologo superiore è conferita, mediante concorso per titoli ed esami, agli ecologi principali che, alla data di pubblicazione del decreto che bandisce il concorso, abbiano compiuto non meno di tre anni di effettivo servizio nella qualifica.

Art. 320.

(Promozione a vice direttore).

La qualifica di vice direttore nel ruolo di ecologia agraria e di difesa delle piante dalle avversità meteoriche è conferita soltanto mediante scrutinio per merito comparativo, integrato da colloquio al quale sono ammessi gli ecologi superiori con almeno tre anni di anzianità nella qualifica.

Art. 321.

(Promozione a direttore).

Il direttore dell'ufficio centrale di ecologia agraria e di difesa delle piante dalle avversità meteoriche è nominato mediante concorso per titoli al quale possono partecipare: il personale tecnico della carriera direttiva, ruolo per i servizi di ecologia agraria e di difesa delle piante dalle avversità meteoriche, che abbia qualifica non inferiore a quella di ecologo superiore e che conti non meno di tre anni di effettivo servizio nella qualifica stessa, e persone estranee alla amministrazione.

SEZIONE III

Personale proveniente dal Consiglio nazionale delle ricerche.

Art. 322.

(Rinvio).

Nei riguardi del personale nominato nei ruoli organici o collocato nei ruoli speciali transitori del Ministero dell'agricoltura e delle foreste a norma degli articoli 4, 5, 6, 7, 8 e 9 del decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 1955, n. 450, restano ferme le disposizioni degli articoli 10, primo comma, 11, 12, 13 e 14 dello stesso decreto.

SEZIONE IV

Personale per i servizi statistico-economici di cui alla tabella allegata alla legge 22 febbraio 1951, n. 64.

Art. 323.

(Trattamento di quiescenza ed esami di promozione).

Al personale nominato in attuazione dell'art. 9 della legge 22 febbraio 1951, n. 64, si applicano le disposizioni del presente decreto nonchè quelle sul trattamento di quiescenza, previdenza ed assistenza degli impiegati civili di ruolo delle amministrazioni dello Stato.

Detto personale, al compimento della prescritta anzianità, è ammesso al concorso per merito distinto ed agli esami di idoneità per la promozione alla qualifica di direttore di sezione nelle carriere direttive del ministero dell'agricoltura e delle foreste; a tali fini è valutato, oltre il periodo di servizio prestato successivamente alla nomina, quello prestato in modo ininterrotto e lodevole alle dipendenze del soppresso ufficio nazionale statistico economico dell'agricoltura.

CAPO IX

Ministero dell'industria e commercio

SEZIONE I

Organi e personale delle stazioni sperimentali.

Art. 324.

(Consiglio di amministrazione per le stazioni sperimentali).

Le attribuzioni in materia di personale già spettanti al Comitato per le stazioni sperimentali dell'industria istituito con regio decreto 19 novembre 1931, n. 1488, sono devolute al Consiglio di amministrazione del ministero dell'industria e commercio il quale si pronuncia anche sui provvedimenti riguardanti i direttori superiori.

Art. 325.

(Nomina degli assistenti).

La nomina alla qualifica di assistente si consegue mediante concorso per titoli ed esami.

Art. 326.

(Periodo di prova degli assistenti).

Gli assistenti sono assunti in servizio per un periodo di prova della durata di un anno.

La nomina in ruolo ha luogo dopo compiuto il detto periodo ed in seguito all'esito favorevole del periodo di prova accertato da apposita ispezione.

Gli assistenti che allo scadere del periodo di prova non conseguono la nomina in ruolo sono dispensati dal servizio, su conforme parere del Consiglio di amministrazione. In tale caso spetta all'assistente una indennità pari a due mensilità del trattamento relativo al periodo di prova.

Art. 327.

(Promozione a vice direttore).

La promozione a vice direttore si consegue mediante concorso per titoli ed esami al quale sono ammessi gli assistenti e gli aiuto direttori della stessa stazione sperimentale che alla data di pubblicazione del decreto che indice il concorso abbiano compiuto complessivamente nove anni di effettivo servizio nelle qualifiche anzidette.

Si osservano le norme relative al corcorso per merito distinto di cui all'art. 165.

Art. 328.

(Nomina a direttore straordinario).

La nomina a direttore straordinario di stazione sperimentale è fatta in seguito a pubblico concorso per titoli, prescindendosi dal limite massimo di età.

Art. 329.

(Promozione a direttore ordinario di stazione sperimentale).

I direttori straordinari sono nominati per la durata di tre anni, durante i quali ove non si dimostrino idonei alle funzioni assegnate, possono essere dispensati su conforme parere del Consiglio di amministrazione.

Al termine del terzo anno possono essere promossi direttori ordinari in base a giudizio sulla loro operosità scientifica, reso da una commissione nominata dal ministro per l'industria ed il commercio su designazione del Consiglio di amministrazione e composta di tre persone scelte tra professori universitari di ruolo di materia affine alla disciplina relativa all'industria per cui la stazione sperimentale è preordinata.

Ove tale giudizio sia sfavorevole, i direttori straordinari possono, su conforme parere del Consiglio di amministrazione, essere mantenuti in servizio per un altro biennio, al termine del quale saranno sottoposti al giudizio di una nuova commissione la quale deve essere costituita da persone diverse da quelle che pronunciarono il precedente giudizio.

I direttori straordinari ai quali non venga riconosciuta l'idoneità alla promozione a direttore ordinario cessano dall'ufficio e perdono ogni diritto inerente all'ufficio stesso.

Art. 330.

(Carriera dei direttori).

I direttori ordinari conseguono la qualifica di direttore principale dopo cinque anni di permanenza nella qualifica di ordinario e quella di direttore superiore dopo quattro anni di permanenza nella qualifica di direttore principale.

Art. 331.

(Periodo di prova dei vice periti analisti).

Il periodo di prova dei vice periti analisti della stazione sperimentale per i combustibili in Milano è di due anni.

SEZIONE II

Personale del corpo delle miniere

Art. 332.

(Corsi di perfezionamento per il personale della carriera direttiva del corpo delle miniere).

Il ministro per l'industria e commercio ha facoltà di far compiere agli impiegati della carriera direttiva del servizio minerario e metallurgico e del servizio geologico che rivestano la qualifica di ingegnere o di ingegnere aggiunto e di vice geologo o di geologo aggiunto, un corso di perfezionamento teorico e pratico della durata di uno o due anni presso facoltà e scuole superiori delle miniere in Italia e all'estero da designarsi dal ministro stesso.

Al termine di ciascun anno di corso i predetti impiegati devono sostenere gli esami sulle materie oggetto del corso; quelli che non superano gli esami cessano di appartenere al corpo delle miniere.

Il ministro per l'industria e commercio ha facoltà di far compiere agli impiegati del corpo delle miniere viaggi di istruzione e di perfezionamento in Italia e all'estero.

Art. 333.

(Corsi di perfezionamento per il personale della carriera di concetto del corpo delle miniere).

Il ministro per l'industria e commercio ha facoltà di fare compiere ai vice periti o periti aggiunti che non siano in possesso del diploma di perito minerario un corso di perfezionamento della durata di un anno presso un istituto tecnico industriale ad indirizzo minerario.

Al personale predetto si applicano le disposizioni del 2° e 3° comma dell'art. 332.

Art. 334.

(Conferimento della qualifica di agente tecnico preparatore).

I posti di agente tecnico preparatore sono conferiti in seguito a domanda, su designazione del Consiglio di amministrazione, agli uscieri capi ed agli uscieri del corpo delle miniere che abbiano attitudine e capacità per i posti ai quali aspirano.

In caso di mancanza di personale idoneo nel ruolo suddetto, gli agenti tecnici preparatori possono essere scelti tra gli uscieri capi e gli uscieri dell'amministrazione centrale dell'industria e commercio.

Gli agenti tecnici preparatori hanno il trattamento economico dei commessi tecnici addetti ai laboratori chimici delle dogane.

SEZIONE III

Personale del servizio metrico

Art. 335.
(Promozione ad ispettore capo interregionale).

Fermo restando il disposto dell'art. 178, ai fini dell'ammissione allo scrutinio per la promozione ad ispettore capo interregionale del servizio metrico è necessario essere stato, nelle qualifiche di ispettore metrico principale e di primo ispettore, titolare di ufficio metrico per un periodo non inferiore a sei anni od aver prestato servizio per lo stesso periodo presso l'amministrazione centrale.

CAPO X

Ministero del lavoro e della previdenza sociale

SEZIONE I

Disposizioni comuni alle varie carriere

Art. 336.
(Incarichi ispettivi).

Per le ispezioni sia presso gli uffici centrali che periferici, sia presso gli enti vigilati, il ministro si avvale degli impiegati dell'amministrazione centrale, degli ispettori del lavoro e, ove occorra, degli impiegati degli uffici periferici.

Per le ispezioni presso gli uffici dell'ispettorato del lavoro e degli uffici del lavoro ove non siano incaricati impiegati dell'amministrazione centrale, si provvede con impiegati dei rispettivi ruoli periferici.

SEZIONE II

Personale dell'Ispettorato del lavoro

Art. 337
(Mansioni ispettive del personale della carriera esecutiva dell'Ispettorato del lavoro).

Agli impiegati della carriera esecutiva dell'ispettorato del lavoro possono essere attribuite mansioni ispettive mediante concorso per esame da indire fra gli impiegati della medesima carriera aventi qualifica di archivista i quali abbiano conseguito giudizio complessivo di « ottimo » negli ultimi tre anni e non inferiore a quello di « distinto » negli anni precedenti e che, a giudizio del Consiglio di amministrazione, siano ritenuti idonei all'esercizio delle mansioni ispettive.

L'attribuzione delle mansioni ispettive comporta per i suddetti impiegati il cambiamento di qualifica ma non variazioni nella posizione di ruolo, nè corresponsione di particolare assegno.

Gli impiegati che hanno conseguito la qualifica e la mansione ispettiva conservano la qualifica stessa e le relative mansioni anche nelle promozioni alle qualifiche superiori. Tuttavia il ministro per il lavoro e la previdenza sociale, su proposta del Consiglio di amministrazione, può revocare in ogni momento per motivate esigenze di servizio l'attribuzione della qualifica e delle mansioni ispettive concesse a norma del presente articolo.

La qualifica ispettiva non può essere attribuita a più di 80 impiegati della carriera esecutiva.

SEZIONE III

Personale degli uffici del lavoro e della massima occupazione

Art. 338.
(Promozione a ispettore generale).

La promozione alla qualifica di ispettore generale nella carriera del personale degli uffici del lavoro e della massima occupazione, inquadrato nella qualifica di direttore capo in applicazione del decreto del Presidente della Repubblica 19 marzo 1955, n. 520, non può essere conferita prima che siano decorsi quattro anni dall'inquadramento predetto.

Art. 339.
(Esercizio di funzioni direttive da parte del personale della carriera di concetto).

Gli impiegati appartenenti alla carriera di concetto prevista dalla tabella *C* allegata al decreto del Presidente della Repubblica 19 marzo 1955, n. 520 che alla data di inquadramento siano già da almeno un anno preposti alla direzione di un ufficio regionale o provinciale del lavoro e della massima occupazione, conservano le funzioni direttive predette, ferma l'appartenenza ad ogni effetto alla carriera di concetto.

Art. 340.
(Anzianità di servizio del personale inquadrato ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 19 marzo 1955, n. 520).

L'anzianità di servizio maturata dal personale che ha conseguito l'inquadramento ai sensi del D.P.R. 19 marzo 1955, n. 520 (tabella *c*) nella categoria di appartenenza all'atto dell'inquadramento stesso è valutata, nei limiti previsti dall'art. 41 del citato D.P.R. n. 520, ai fini dell'ammissione agli esami di concorso e di idoneità per le promozioni a direttore principale o a primo segretario; nonchè per l'ammissione al concorso ed agli scrutini per la promozione a primo archivista.

L'anzianità di servizio attribuita in applicazione del precedente comma è utile anche ai fini dell'ammissione agli esami di promozione alle qualifiche di direttore, segretario od archivista previsti dagli artt. 361, 362 e 363.

L'anzianità acquisita anteriormente all'ammissione in ruolo nella qualifica corrispondente o superiore al grado di inquadramento attuato ai sensi del D.P.R. 19 marzo 1955, n. 520, è valutata agli effetti dell'attribuzione degli aumenti periodici di stipendio.

Art. 341.
(Riduzione di anzianità).

Per la prima promozione da conferire dopo effettuato l'inquadramento nei singoli ruoli ai sensi del D. P.R. 19 marzo 1955, n. 520, i periodi di anzianità richiesti per l'avanzamento, mediante scrutinio, a diret-

tore principale, primo segretario e primo archivista ai sensi degli artt. 368 lettera *a,* 370 lettera *a,* 371 lettera *a*, e qualifiche superiori sono ridotti di un anno; quelli per la partecipazione ai concorsi di merito distinto per la promozione alle qualifiche di direttore e segretario, ai sensi degli artt. 361 e 362, e al concorso per esami per la promozione alla qualifica di archivista di cui all'art. 363 lettera *a,* nonchè i periodi prescritti per l'avanzamento, mediante esami, alle qualifiche di direttore principale, primo segretario e primo archivista sono ridotti di un anno e mezzo. La presente disposizione non è applicabile nei confronti di coloro che si siano già avvalsi della riduzione di anzianità prevista dal terzo comma dell'art. 41 del citato D.P.R. 19 marzo 1955, n. 520.

Art. 342.

(Indisponibilità di posti).

Il personale degli uffici del lavoro e della massima occupazione non immesso nei ruoli organici continua nell'attuale rapporto di impiego contrattuale secondo le disposizioni di cui al D.L. 15 aprile 1948 n. 381.

In corrispondenza alle unità trattenute in servizio a norma del precedente comma e fino alla loro cessazione dal servizio devono essere mantenuti vacanti, nei ruoli delle carriere di concetto, esecutivo e del personale ausiliario, altrettanti posti di qualifica corrispondente a quella rivestita dalle predette unità.

Art. 343.

(Rinvio).

Restano ferme le disposizioni degli articoli 36, 37, 39, 40, 42, 47 e 48 del D.P.R. 19 marzo 1955, n. 520.

PARTE QUARTA

Disposizioni speciali per il personale in particolari situazioni

TITOLO I

RUOLI AGGIUNTI

CAPO I

Carriere

Art. 344.

(Inquadramento nei ruoli aggiunti).

I ruoli aggiunti, istituiti in sostituzione dei ruoli speciali transitori, comprendono le seguenti qualifiche:

per le carriere direttive: le qualifiche di consigliere di 3ª classe e di consigliere di 2ª classe o equiparate;

per le carriere di concetto: le qualifiche di vice segretario e segretario aggiunto o equiparate;

per le carriere esecutive: le qualifiche di applicato aggiunto ed applicato o equiparate;

per le carriere del personale ausiliario: le qualifiche di inserviente ed usciere o equiparate e, per le carriere del personale ausiliario tecnico, quella di agente tecnico.

Al compimento dell'anzianità complessiva nei ruoli speciali transitori e nei ruoli aggiunti, rispettivamente di anni cinque per le carriere direttive, di anni sei per le carriere di concetto, di anni tre per le carriere esecutive e di anni due per le carriere del personale ausiliario, gli impiegati sono collocati nelle qualifiche superiori all'iniziale previste nel primo comma.

Nei ruoli aggiunti possono essere collocati anche gli impiegati civili non di ruolo assunti in servizio posteriormente alla data del 1° maggio 1948, purchè la loro assunzione sia avvenuta in conformità a specifiche disposizioni di legge. Il loro collocamento nei ruoli aggiunti non può decorrere da data anteriore al 5 giugno 1955.

L'anzianità di servizio stabilita dall'art. 1 del decreto legislativo luogotenenziale 7 aprile 1948, n. 262, decorre dalla data di assunzione in qualità di impiegato civile non di ruolo nelle amministrazioni dello Stato, comprese quelle con ordinamento autonomo.

Nei confronti del personale assunto in base alla legge 9 gennaio 1951, n. 10, ed alla legge 22 febbraio 1951, n. 64, l'immissione nei ruoli aggiunti è disposta con effetto dal 5 giugno 1955 per quegli impiegati che anteriormente all'assunzione della qualità di impiegato civile dello Stato avessero prestato nelle amministrazioni di provenienza quattro anni di servizio, o con effetto, in ogni caso non anteriore al 5 giugno 1955, dal compimento di sette anni di servizio complessivo, di cui almeno tre in qualità di impiegato civile dello Stato.

Il collocamento nei ruoli aggiunti può essere chiesto soltanto da coloro che trovandosi nelle condizioni previste dal precedente terzo comma, alla data di entrata in vigore del presente decreto non abbiano maturato ancora la prescritta anzianità di servizio o l'abbiano maturata da non oltre due mesi. La domanda deve essere presentata, a pena di decadenza, non oltre due mesi dal compimento della prescritta anzianità di servizio.

Il collocamento nei ruoli aggiunti richiesto ai sensi del precedente comma è disposto nell'ordine risultante dalla data di assunzione alla categoria d'impiego non di ruolo cui il personale appartiene e con effetto dalla data nella quale venga maturata la prescritta anzianità. A parità di tale anzianità si osserva l'ordine delle preferenze stabilito dall'art. 5.

Art. 345.

(Passaggio nei ruoli organici delle carriere esecutive).

Salva l'osservanza delle disposizioni per le assunzioni degli invalidi di guerra, un terzo dei posti disponibili nelle qualifiche iniziali delle carriere esecutive è conferito almeno una volta all'anno al personale dei corrispondenti ruoli aggiunti nell'ordine in cui è collocato nei ruoli stessi, semprechè con giudizio insindacabile del Consiglio di amministrazione ne sia ritenuto meritevole per operosità, diligenza e condotta lodevoli.

Art. 346.

(Passaggio nei ruoli organici della carriera del personale ausiliario).

Con la modalità di cui all'articolo 345 i posti disponibili nelle qualifiche iniziali della carriera del personale ausiliario sono conferiti almeno una volta all'anno al personale dei corrispondenti ruoli aggiunti.

Art. 347.

(Trattamento economico degli impiegati dei ruoli aggiunti passati nei ruoli organici).

Nei casi di passaggio previsti dagli articoli 345 e 346 è attribuito lo stipendio della qualifica iniziale, uguale od immediatamente superiore a quello in godimento nel ruolo aggiunto.

Art. 348.

(Esami di promozione degli impiegati dei ruoli aggiunti).

Gli impiegati collocati nei ruoli aggiunti i quali abbiano maturato nei ruoli transitori e nei ruoli aggiunti un'anzianità di servizio pari a quella richiesta dagli articoli 164, 176, 185 e 196, secondo e terzo comma, sono ammessi a partecipare, rispettivamente, al concorso per merito distinto ed all'esame di idoneità per le promozioni alle qualifiche di direttore di sezione e di primo segretario nonchè al concorso per esami per la nomina alla qualifica di vice direttore nelle carriere speciali e per la promozione alla qualifica di primo archivista, nei ruoli corrispondenti, ove esistano.

Art. 349.

(Impiegati dei ruoli aggiunti della Corte dei conti).

Gli impiegati collocati nei ruoli aggiunti delle carriere direttive della Corte dei conti a norma dell'art. 11 della legge 5 giugno 1951, n. 376, sono, ai sensi ed agli effetti dell'art. 348, ammessi a partecipare agli esami per la promozione alla qualifica di direttore di sezione nel ruolo transitorio di revisione della Corte, per un numero di posti non superiore a quello previsto dallo art. 9 del regio decreto 11 dicembre 1941, n. 1404 modificato dall'art. 10 del decreto legislativo 5 maggio 1948, n. 589.

Art. 350.

(Trattamento economico del personale dei ruoli aggiunti).

Al personale dei ruoli aggiunti spetta il trattamento economico previsto per la corrispondente qualifica del ruolo organico con la relativa progressione economica. Ai fini dell'attribuzione degli aumenti periodici di stipendio si computa l'anzianità posseduta tanto nel ruolo aggiunto che nel ruolo speciale transitorio.

Qualora nel computo dell'anzianità resti una frazione di tempo inferiore al numero degli anni richiesti per ciascun aumento periodico, tale frazione è valutata ai fini del successivo aumento.

TITOLO II

INVALIDI DI GUERRA E DI SERVIZIO — PERSONALE PROVENIENTE DAI SOTTUFFICIALI — PERSONALE IN SERVIZIO AL 23 MARZO 1939.

CAPO I

Riserva di posti — Assunzione — Carriera

Art. 351.

(Assunzione di invalidi e mutilati di guerra e per servizio).

Fermo il disposto dell'art. 5, l'assunzione agli impieghi civili dello Stato degli invalidi e mutilati di guerra e degli invalidi e mutilati per servizio è regolata dalle speciali disposizioni vigenti. Rimangono ferme le norme relative agli orfani di caduti in guerra o per servizio.

Art. 352.

(Riserva di posti a favore dei sottufficiali e graduati delle FF. AA. e dei Corpi di polizia).

Tutti i posti di applicato, o qualifica equiparata, disponibili nelle carriere esecutive dei ministeri dell'Interno (amministrazione della pubblica sicurezza), Difesa-esercito, Difesa-marina, Difesa-aeronautica, Grazia e giustizia (amministrazione degli Istituti di prevenzione e pena), Finanze (carriera esecutiva dell'amministrazione centrale e delle intendenze di finanza e carriera degli ufficiali di dogana) sono rispettivamente riservati ai sottufficiali delle forze armate e dei corpi di polizia dipendenti, in possesso dei requisiti prescritti dai relativi ordinamenti.

Un terzo dei posti di applicato o qualifica equiparata delle carriere esecutive di tutte le altre amministrazioni dello Stato, comprese quelle con ordinamento autonomo, è riservato ai sottufficiali delle Forze Armate e dei corpi di polizia, in possesso dei prescritti requisiti.

Un terzo dei posti di applicato o qualifica equiparata delle carriere del personale ausiliario dei ministeri dell'Interno (amministrazione della pubblica sicurezza), Finanze (carriera del personale ausiliario dell'amministrazione centrale e delle intendenze di finanza), Difesa-esercito, Difesa-marina, Difesa-aeronautica, Grazia e giustizia (carriera del personale ausiliario dell'amministrazione centrale) è riservato agli appuntati e gradi equiparati, dei corpi rispettivamente dipendenti.

I posti riservati che rimanessero eventualmente non utilizzati per mancanza di aspiranti sono conferiti mediante i normali pubblici concorsi.

All'assegnazione dei posti nelle amministrazioni di cui al primo e terzo comma provvedono le amministrazioni stesse. Alla assegnazione dei posti nelle altre amministrazioni provvede, in proporzione al numero delle domande rispettivamente presentate, il ministero della difesa.

I sottufficiali, gli appuntati ed equiparati sono collocati in ruolo e vengono all'uopo intercalati, nella misura di uno a due, con gli impiegati appartenenti rispettivamente alle carriere esecutive e del personale ausiliario promossi o nominati alla qualifica di applicato ed equiparata, o di inserviente ed equiparata.

Art. 353.

(Promozione ad archivista degli applicati invalidi di guerra).

Gli applicati invalidi di guerra sono, al compimento del terzo aumento periodico di stipendio, promossi in soprannumero alla qualifica di archivista, mediante scrutinio per merito comparativo, indipendentemente dalle promozioni conferibili per vacanza di posti.

In corrispondenza alle promozioni conferite in soprannumero sono lasciati vacanti altrettanti posti nella qualifica di applicato.

Art. 354.

(Promozione a primo archivista degli impiegati provenienti dai sottufficiali).

Per gli impiegati provenienti dai sottufficiali in base all'art. 352 o alle preesistenti analoghe disposizioni l'anzianità di servizio richiesta dall'art. 185 per la promozione a primo archivista è ridotta di quattro anni.

Art. 355.

(Promozione ad usciere capo degli uscieri invalidi di guerra).

Gli uscieri invalidi di guerra sono, al compimento del quarto aumento periodico di stipendio, promossi in soprannumero alla qualifica di usciere capo mediante scrutinio per merito assoluto, indipendentemente dalle promozioni conferibili per vacanze di posti.

Gli uscieri promossi in base alle disposizioni del comma precedente e quelli che ottengono la promozione in applicazione delle altre norme vigenti sono collocati nella qualifica di usciere capo secondo l'ordine determinato rispettivamente dalla data del compimento del quarto aumento periodico di stipendio nella qualifica di usciere e da quella in cui si siano resi vacanti i posti di usciere capo.

Ove esistano invalidi di guerra che conseguono il cennato quarto aumento periodico posteriormente ad altri invalidi che li seguono nel ruolo, le promozioni sono disposte con riserva di anzianità a favore dei primi; e la riserva di anzianità ha efficacia non soltanto nei confronti dei soli invalidi ma anche nei confronti del personale non invalido che, nel frattempo, abbia ottenuto la promozione e che conserva la posizione relativa già acquisita nel ruolo di anzianità.

In corrispondenza delle promozioni conferite in soprannumero ai sensi del precedente secondo comma sono lasciati altrettanti posti vacanti nella qualifica di usciere.

Art. 356.

(Disposizione speciale per il personale in servizio al 23 marzo 1939).

Agli effetti dell'ammissione al concorso per merito distinto ed all'esame di idoneità per la promozione a direttore di sezione o a primo segretario nonchè per l'ammissione al concorso ed agli scrutini per la promozione a primo archivista, agli impiegati previsti dal 1°, 3° e 6° comma dell'art. 13 della legge 5 giugno 1951, n. 376, e dal 1° comma dell'art. 1 del decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1955, n. 448, è attribuita complessivamente un'anzianità di quattro anni in aggiunta a quella effettivamente maturata.

La disposizione prevista dal comma precedente si applica ai fini dell'ammissione al concorso per la nomina a vice direttore nelle carriere speciali.

PARTE QUINTA

Disposizioni transitorie

TITOLO I

STATO GIURIDICO

CAPO I

Disciplina Esodo volontario

Art. 357

(Infrazioni disciplinari commesse anteriormente al 1° luglio 1956).

Alle infrazioni disciplinari commesse anteriormente al 1° luglio 1956 si applicano le sanzioni previste dal regio decreto 30 dicembre 1923, n. 2960. Se il presente decreto prevede una sanzione meno grave, si applica la norma più favorevole all'impiegato.

Qualora l'infrazione consista in un comportamento o in una pluralità di fatti connessi, in parte anteriori e in parte successivi al 1° luglio 1956, per i quali debba essere irrogata una sola sanzione, si applica in ogni caso la norma più favorevole all'impiegato.

Art. 358.

(Procedimenti già trasmessi alle Commissioni di disciplina).

I procedimenti disciplinari, già trasmessi alle commissioni di disciplina ai sensi dell'art. 69 ultimo comma del regio decreto 30 dicembre 1923, n. 2960, e dei quali, alla data del 1° luglio 1956, sia stata fissata nei modi previsti dall'art. 73 dello stesso regio decreto la trattazione orale, proseguiranno innanzi alle commissioni predette, sulle cui deliberazioni, adottate ai sensi dell'art. 74 del regio decreto 30 dicembre 1923, n. 2960, il ministro provvede ai sensi dell'art. 114 quinto comma, del presente decreto.

I procedimenti disciplinari, dei quali anteriormente al 1° luglio 1956 non sia stata fissata la trattazione orale, debbono essere trasmessi alle commissioni di cui all'art. 148.

Nel caso previsto dal comma precedente il procedimento disciplinare è estinto se entro novanta giorni dal 1° luglio 1956 non sia stata comunicata all'impiegato la data della trattazione orale innanzi alla Commissione.

Art. 359.

(Procedimenti non trasmessi alle Commissioni).

Rimane fermo a tutti gli effetti il termine previsto dall'art. 146 del decreto Presidenziale 11 gennaio 1956, n. 17.

Art. 360.

(Proroga dell'esodo volontario).

Le disposizioni di cui alla legge 27 febbraio 1955, n. 53 concernente l'esodo volontario dei dipendenti civili dell'Amministrazione dello Stato, sono prorogate di due anni con effetto dal 24 marzo 1956.

TITOLO II

CARRIERE

CAPO I

Promozioni alle qualifiche intermedie per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1959

Art. 361

(Promozioni a consigliere di 1ª classe per i posti disponibili al 30 giugno ed al 31 dicembre 1957).

La promozione a consigliere di 1ª classe per i posti disponibili fino al 31 dicembre 1957 si consegue mediante:

a) concorso per merito distinto ai sensi del regio decreto 30 dicembre 1923, n. 2960 e successive modificazioni ed integrazioni;

b) concorso per esame speciale di cui all'art. 365;

c) scrutinio per merito comparativo ai sensi dello art. 163.

Il concorso per merito distinto e quello per esame speciale sono entrambi indetti e si ritengono espletati il 30 giugno ed il 31 dicembre per i posti disponibili alle date medesime. Immediatamente dopo l'approvazione delle graduatorie dei due concorsi di cui alle lettere *a*) e *b*) è tenuto lo scrutinio per merito comparativo tra gli scrutinandi alle stesse date. Ove non sia possibile indire i concorsi predetti semestralmente gli stessi sono indetti al 31 dicembre e si ritengono espletati alla stessa data.

Le promozioni, salvo i casi di retroattività ai sensi dell'art. 366, sono conferite a tutti gli effetti con decorrenza dalle date indicate nel precedente comma. L'ordine di inserimento in ruolo è il seguente:

a) vincitori del concorso per merito distinto aventi anche i requisiti per partecipare al concorso per esame speciale;

b) vincitori del concorso per esame speciale, per i quali la promozione deve essere riportata, ai sensi dell'art. 366, ad una data anteriore all'anno in cui è stato espletato il concorso e che nella graduatoria del concorso medesimo precedono i vincitori di cui alla successiva lettera *d*);

c) vincitori del concorso per merito distinto non aventi i requisiti per partecipare al concorso per esame speciale;

d) vincitori del concorso per esame speciale la cui promozione non è riportata a data anteriore all'anno in cui è stato espletato il concorso. Nello stesso ordine di ruolo sono collocati anche i vincitori la cui promozione, pur essendo riportata alla data anzidetta, seguono nella graduatoria del concorso un vincitore la cui promozione non può essere retrodatata oltre l'anno.

Per determinare il numero dei posti da conferire mediante concorso per esame speciale, si ripartiscono i posti disponibili nella qualifica, rispettivamente al 30 giugno ed al 31 dicembre, proporzionalmente tra il numero degli impiegati che hanno titolo a partecipare al concorso per esame speciale ed il numero degli impiegati che, ai sensi del regio decreto 30 dicembre 1923 n. 2960 e del decreto legislativo 7 aprile 1948 n. 262 e successive modificazioni, hanno titolo a partecipare al concorso per merito distinto, ma non hanno i requisiti per partecipare al concorso per esame speciale.

La differenza tra i posti disponibili e quelli assegnati al concorso per esame speciale, in applicazione del precedente comma, è ripartita in ragione di un terzo al concorso per merito distinto e di due terzi allo scrutinio per merito comparativo.

Ove i posti assegnati al concorso per esame speciale non dovessero risultare sufficienti per la promozione di tutti i candidati dichiarati idonei nel concorso stesso, si fa luogo all'applicazione del soprannumero nel limite massimo del 15% della dotazione organica prevista per la qualifica di consigliere di 1ª classe. Inoltre, per gli impiegati ex combattenti, gli invalidi di guerra di cui agli articoli 1 e 2 della legge 3 giugno 1950 n. 375, le vedove di guerra non rimaritate e gli orfani di guerra che, per il posto occupato nella graduatoria di merito degli esami di concorso speciale, non conseguano la promozione, i posti così spettanti al concorso per esame speciale sono ulteriormente aumentati del 20% della dotazione organica dell'anzidetta qualifica.

Nei posti in soprannumero previsti nel precedente comma vanno computati quelli eventualmente già conferiti in soprannumero in applicazione dell'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 11 gennaio 1956 n. 4.

In corrispondenza ai posti in soprannumero di cui ai precedenti commi sono lasciati scoperti altrettanti posti nella qualifica iniziale.

I posti in soprannumero non utilizzati nel primo concorso possono essere conferiti nel successivo concorso per esame speciale. L'assorbimento di detti posti è effettuato con le vacanze che si verificheranno nella qualifica dopo lo espletamento dell'ultimo concorso per esame speciale.

Gli impiegati che conseguono la sola idoneità nel concorso per esame speciale cui partecipano, hanno titolo ad essere inseriti nella graduatoria dei successivi concorsi per esame speciale in base alla votazione riportata.

Art. 362.

(Promozione a segretario per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1959).

La promozione a segretario per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1959 si consegue mediante:

a) concorso per merito distinto ai sensi del R.D. 30 dicembre 1923, n. 2960 e successive modificazioni ed integrazioni;

b) concorso per esame speciale di cui all'articolo 365;

c) scrutinio per merito comparativo ai sensi dell'art. 175.

Alle promozioni che saranno conferite al 30 giugno e al 31 dicembre degli anni 1957, 1958 e 1959 si applinano i criteri stabiliti con le disposizioni di cui ai commi secondo e successivi dell'art. 361.

Art. 363.

(Promozioni ad archivista per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1958).

La promozione ad archivista si consegue per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1958, mediante:

a) concorso per esame ai sensi del r. d. 30 dicembre 1923, n. 2960 e successive modificazioni ed integrazioni;

b) concorso per esame speciale di cui all'articolo 365;

c) scrutinio per merito comparativo ai sensi del precedente art. 184.

Alle promozioni che saranno conferite al 30 giugno ed al 31 dicembre degli anni 1957 e 1958 si applicano i criteri stabiliti con le disposizioni di cui ai commi secondo e successivi dall'art. 361

Art. 364.

(Promozioni a vice direttore per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1957).

La nomina alla qualifica di vice direttore nelle carriere speciali previste dalla parte II titolo V del presente decreto si consegue per i posti disponibili sino al 31 dicembre 1957, mediante:

a) concorso per esami di cui all'art 196;

b) concorso per esame speciale di cui all'art. 365.

Al concorso per esami previsto dalla lettera *a)* sono ammessi, oltre che gli impiegati in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 196, anche gli impiegati che anteriormente al 1° luglio 1956 erano pervenuti al grado IX-*B* o che vi pervengano anche a seguito dei normali esami di concorso in via di espletamento al 30 giugno 1956.

Al concorso per esame speciale sono ammessi gli impiegati delle carriere speciali muniti di laurea pervenuti al grado nono di gruppo *B* del soppresso ordinamento anteriormente al primo luglio 1956 o anche a seguito dei normali esami di concorso in via di espletamento al 30 giugno 1956 nonchè gli impiegati sprovvisti di laurea con almeno quattro anni di anzianità nella qualifica di segretario.

Le promozioni conseguite mediante concorso per esame speciale o mediante il concorso di cui alla lettera *a)* da coloro che hanno titolo a partecipare anche all'esame speciale, fermo l'ordine di graduatoria, sono riportate ad ogni effetto, con esclusione delle competenze arretrate, alla data in cui i promossi conseguirono il grado IX di gruppo *B* del soppresso ordinamento.

I concorsi di cui sopra sono indetti entrambi, e si ritengono espletati, il 30 giugno ed il 31 dicembre 1957 Le promozioni, salvo i casi di retroattività ai sensi del precedente comma sono conferite, a tutti gli effetti, con decorrenza dalle date suddette.

Salvo quanto previsto dal terzo comma del presente articolo si applicano i criteri stabiliti con le disposizioni di cui ai commi secondo, terzo, quarto, sesto e successivi dell'art. 361.

Art. 365.

(Concorso per esame speciale).

Il concorso per esame speciale già previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 11 gennaio 1956, n. 4, e di cui alla lettera *b)* degli articoli 361, 362, 363 e 364, consiste in un colloquio vertente sui servizi di istituto dell'amministrazione cui appartiene il candidato.

Salvo quanto previsto dall'art. 364 al concorso per esame speciale sono ammessi:

a) gli impiegati nominati in ruolo organico in base a concorsi banditi entro il 31 dicembre 1951 che, alla data del bando di concorso, hanno compiuto, nel ruolo di appartenenza, un servizio effettivo compreso quello di prova pari a due terzi dell'anzianità di servizio che, a norma del regio decreto 30 dicembre 1923, n. 2960 e successive modificazioni, era richiesta per l'avanzamento mediante esame di idoneità ai gradi ottavo di gruppo *A*, nono di gruppo *B* e mediante scrutinio per anzianità congiunta al merito per l'accesso al grado undicesimo di gruppo *C*. Tali periodi di servizio sono ridotti di due anni per gli ex combattenti, gli invalidi di guerra di cui agli articoli 1 e 2 della legge 3 giugno 1950, n. 375, le vedove di guerra non rimaritate e gli orfani di guerra. Qualora per gli ex combattenti il servizio militare prestato in reparti combattenti, anteriormente alla nomina in ruolo, ecceda i due anni si applica la maggiore riduzione;

b) gli impiegati che alla data di pubblicazione del decreto che indice il concorso abbiano maturato l'anzianità prescritta dal citato regio decreto 30 dicembre 1923, n. 2960 e successive modificazioni per il concorso di merito distinto per le promozioni ai gradi ottavo di gruppo *A*, nono di gruppo *B* e per il concorso per esame per la promozione al grado undicesimo di gruppo *C*;

c) gli impiegati in servizio da data anteriore al 23 marzo 1939 e inquadrati nei ruoli speciali transitori o nei ruoli aggiunti i quali, ai sensi del terzo comma dell'art. 13 della legge 5 giugno 1951, n. 376, avrebbero potuto ottenere l'ammissione ai gradi iniziali dei corrispondenti ruoli organici di gruppo *A*, *B* e *C* e che alla data del decreto che indice il concorso hanno maturato l'anzianità prescritta nella precedente lettera *a)*.

Per gli impiegati di cui alle lettere *a)* e *b)* si osservano i limiti minimi di permanenza nel ruolo stabiliti dall'art. 6, ultimo comma, del regio decreto 2 maggio 1940, n. 367

Chi ha partecipato o partecipa ad un concorso per esame speciale non può ripeterlo. Coloro che pur avendo i requisiti prescritti non hanno preso o non prendono parte al primo concorso cui hanno diritto di partecipare, o al concorso successivo quando è stata accertata l'impossibilità per ragioni di salute di partecipare al primo, non possono ulteriormente avvalersi di questo speciale sistema di avanzamento.

Per le categorie previste dall'art. 1 del decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1955, n. 448 il concorso per esame speciale sostituisce l'esame di idoneità riservato previsto dal secondo comma del predetto articolo e ne produce tutti gli effetti.

Art. 366.

(Decorrenza delle promozioni conseguite mediante esame speciale).

Le promozioni conseguite mediante il concorso per esame speciale previsto dall'art. 365 o mediante i concorsi previsti dalla lettera *a)* dei precedenti articoli 361, 362 e 363, per coloro i quali hanno titolo anche a partecipare al concorso per esame speciale, fermo l'ordine di graduatoria, hanno decorrenza ad ogni effetto, con esclusione delle competenze arretrate, dalla data in cui i promossi hanno compiuto l'anzianità minima richiesta per l'ammissione al concorso stesso. La decorrenza non può essere anteriore al 31 dicembre 1951 e, in ogni caso, a quella delle promozioni conferite mediante esami o per merito comparativo in applicazione della legge 1° dicembre 1949, n. 868.

Agli impiegati in servizio di ruolo e non di ruolo al 23 marzo 1939 che conseguono l'idoneità nel concorso per esame speciale si applicano, ove più favorevoli, le disposizioni dei commi quarto e quinto dell'art. 1 del decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1955, n. 448.

Qualora nell'ordine di ruolo delle qualifiche di consigliere di 1ª classe, vice direttore delle carriere speciali, segretario ed archivista vi siano impiegati che precedono vincitori del concorso per esame speciale che in virtù della retrodatazione prevista dal primo comma abbiano, nella qualifica, una maggiore anzianità, questa si considera posseduta anche dai primi, ai fini della promozione alla qualifica superiore.

Art. 367.

(Composizione della Commissione e procedura del concorso speciale).

Per la composizione delle Commissioni giudicatrici, il procedimento degli esami e le votazioni minime necessarie per il conseguimento dell'idoneità nel concorso per esame speciale previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 11 gennaio 1956, n. 4 e dal presente decreto si osservano, in quanto compatibili, le disposizioni che anteriormente al 1° luglio 1956 regolavano gli esami di promozione per idoneità ai gradi ottavo di gruppo *A* e nono di gruppo *B*, il concorso per l'accesso alla carriera di gruppo *A* degli appartenenti alle carriere speciali ed il concorso per esame di promozione al grado undicesimo di gruppo *C*.

Art. 368.

(Promozione a direttore di sezione degli impiegati inquadrati nella qualifica di consigliere di 1ª classe).

Gli impiegati inquadrati al 1° luglio 1956 nella qualifica di consigliere di 1ª classe o che a tale qualifica pervengono mediante gli esami previsti dall'articolo 361 del presente decreto e dall'art. 74 del decreto del Presidente della Repubblica 11 gennaio 1956, n. 16, possono conseguire la promozione a direttore di sezione mediante:

a) scrutinio per merito comparativo, quando abbiano compiuto complessivamente tre anni di effettivo servizio nella qualifica di consigliere di 1ª classe, salvo il disposto del terzo comma dell'art. 366. Nel procedere agli scrutini secondo i criteri indicati nell'art. 169 il Consiglio di amministrazione valuterà come titolo di merito l'aver conseguito la promozione al grado 8° di gruppo *A* ed alla qualifica di consigliere di 1ª classe attraverso concorsi per merito distinto, per esami di idoneità o mediante concorso per esame speciale, attribuendo per le tre differenti ipotesi diversi coefficienti;

b) concorso per merito distinto od esame di idoneità ai sensi dell'art. 164 quando abbiano compiuto rispettivamente nove o undici anni di servizio complessivo nella carriera, ovvero quando abbiano compiuto complessivamente nel grado 8° di gruppo *A* o nella qualifica di consigliere di 1ª classe tre anni di effettivo servizio.

Nei confronti del personale di cui ai numeri 1, 2, 3 e 4 dell'art. 74 del decreto del Presidente della Repubblica 11 gennaio 1956, n. 16, il periodo di tre anni stabilito nelle lettere *a*) e *b*) del presente articolo decorre dalla data di approvazione delle relative graduatorie.

Le promozioni a direttore di sezione da effettuare mediante lo scrutinio per merito comparativo sono conferite, entro il limite delle disponibilità di organico, per un numero di posti da determinare sulla base del rapporto tra il numero degli impiegati che ai sensi del precedente primo comma, lettera *a*), hanno titolo a partecipare allo scrutinio stesso e il numero dei consiglieri di 1ª, 2ª e 3ª classe dello stesso ruolo che abbiano compiuto nove anni di effettivo servizio nella carriera.

Art. 369.

(Promozione a direttore di divisione degli impiegati provenienti dal grado di capo sezione).

Ai fini della prima applicazione degli articoli 25 e 26 del Decreto del Presidente della Repubblica 11 gennaio 1956, n. 16, fermi restando il possesso al 31 dicembre 1956 dell'anzianità di qualifica richiesta e la decorrenza delle promozioni dal 1° gennaio 1957, il termine per il bando di concorso e per lo scrutinio è prorogato ad un mese dopo la data di pubblicazione del presente decreto.

Entro il 30 giugno 1959, gli impiegati inquadrati al 1° luglio 1956 nella qualifica di direttore di sezione possono conseguire la promozione a direttore di divisione mediante scrutinio per merito comparativo, senza colloquio, al quale sono ammessi gli impiegati dello stesso ruolo al compimento di tre anni di complessivo ed effettivo servizio nel grado 7° e nella qualifica di direttore di sezione.

Art. 370.

(Promozione a primo segretario degli impiegati inquadrati nella qualifica di segretario).

Gli impiegati inquadrati al 1° luglio 1956 nella qualifica di segretario o che a tale qualifica pervengano mediante gli esami previsti dal precedente art. 362 e dell'art 78 del decreto del Presidente della Repubblica 11 gennaio 1956, n. 16, possono conseguire la promozione a primo segretario mediante:

a) scrutinio per merito comparativo. Nel procedere agli scrutini secondo i criteri dell'art. 169 il Consiglio di amministrazione valuta come titolo di merito l'aver conseguito la promozione al grado 9° gruppo *B* od alla qualifica di segretario mediante concorso per merito distinto, per esame di idoneità o concorso per esame speciale;

b) concorso per merito distinto od esame di idoneità ai sensi dell'art. 176 prescindendo dall'anzianità.

Le promozioni a primo segretario da effettuare mediante scrutinio per merito comparativo sono conferite, entro il limite delle disponibilità di organico, per un numero di posti da determinare sulla base del rapporto tra il numero degli impiegati che ai sensi del precedente comma hanno titolo a partecipare allo scrutinio stesso e il numero di vice segretari, segretari aggiunti e segretari dello stesso ruolo che abbiano compiuto nove anni di effettivo servizio nella carriera.

Art. 371.

(Promozione a primo archivista degli impiegati inquadrati nella qualifica di archivista).

Gli impiegati inquadrati al 1° luglio 1956 nella qualifica di archivista o che a tale qualifica pervengano mediante gli esami previsti dall'art. 363 e dall'art. 81 del decreto del Presidente della Repubblica 11 gennaio 1956, n. 16, possono conseguire la promozione a primo archivista mediante:

a) scrutinio per merito assoluto ai sensi dell'art 28 del regio decreto 30 dicembre 1923, n. 2960;

b) esami di concorso ai sensi dell'art. 185, prescindendosi dall'anzianità.

La promozione a primo archivista da effettuare ai sensi del precedente comma mediante scrutino per merito assoluto è conferita, entro il limite delle disponibilità di organico, per un numero di posti da determinare sulla base del rapporto tra il numero degli impiegati con qualifica di archivista che hanno titolo a partecipare allo scrutinio ed il numero degli archivisti e degli applicati che abbiano compiuto undici anni di complessivo effettivo servizio.

Art. 372.

(Riduzione dei periodi di permanenza per l'accesso alle qualifiche di direttore di sezione, segretario principale, primo archivista).

I periodi di permanenza prescritti per l'accesso alle qualifiche di direttore di sezione, segretario principale e primo archivista sono ridotti nei confronti degli impiegati che, per mancanza di posti disponibili, non conseguirono, rispettivamente, il grado immediatamente inferiore per merito comparativo in applicazione della legge 1° dicembre 1949, n. 868, del tempo intercorso tra il 1 gennaio 1952 e la data delle promozioni ad essi conferite successivamente mediante esami di concorso.

La detta riduzione dei periodi di permanenza non opera quando i predetti impiegati siano preceduti in ruolo da coloro che, pur non trovandosi nelle condizioni di usufruire dell'applicazione della legge 1 dicembre 1949, n. 868, hanno conseguito la promozione agli stessi gradi mediante concorso per merito distinto od esami di idoneità espletati successivamente al 1° gennaio 1952.

Art. 373.

(Anzianità acquisite).

Gli impiegati in servizio al 1° luglio 1956 conservano, a tutti gli effetti, l'anzianità complessiva di cui sono in possesso.

Conservano, altresì, nella nuova qualifica, l'anzianità maturata nel grado di provenienza.

I consiglieri di 3ª classe, già appartenenti al grado 10° di gruppo *A*, conservano, nella qualifica, l'anzianità di servizio complessivamente posseduta nel grado di provenienza e in quello inferiore dello stesso ruolo.

Gli impiegati i quali anteriormente all'entrata in vigore del D.P.R. 11 gennaio 1956 n. 16 erano in possesso dei requisiti prescritti per la promozione ai gradi X e IX di gruppo *A*, X di gruppo *B*, XII di gruppo *C*, se scrutinati e promossi dopo la predetta data, sono inquadrati rispettivamente nelle qualifiche di consigliere di 2ª classe, segretario aggiunto ed applicato a decorrere, a tutti gli effetti, con esclusione delle competenze arretrate, dal 1° luglio 1956.

Art. 374.

(Determinazione del trattamento economico del personale in servizio).

Agli impiegati in servizio al 1° luglio 1956 sono attribuiti gli stipendi delle qualifiche nelle quali essi vengono inquadrati.

Ai fini delle attribuzioni degli aumenti periodici si computa l'anzianità del grado di provenienza determinata ai sensi dell'art. 373. Qualora nel computo della anzianità resti una frazione di tempo inferiore al numero degli anni richiesti per ciascun aumento periodico, tale frazione è valutata ai fini del successivo aumento.

Art. 375.

(Inquadramento nelle nuove qualifiche).

In tutti i casi nei quali si deve ancora provvedere all'equiparazione ed all'inquadramento di personale nelle nuove carriere e qualifiche si osservano i criteri di cui ai decreti del Presidente della Repubblica 11 gennaio 1956, n. 16 e n. 18.

Art. 376.

(Norme sullo svolgimento degli esami).

Le norme sullo svolgimento degli esami di ammissione alle carriere e sullo svolgimento dei concorsi ed esami di promozione sono stabilite, per quanto non previsto dal presente decreto, con il regolamento di esecuzione.

Fino a che tali norme non saranno emanate, ed in quanto non sia diversamente disposto dal presente decreto, si continuano ad applicare le disposizioni sullo svolgimento degli esami di ammissione e di promozione contenute nel capo sesto del regio decreto 30 dicembre 1923, n. 2960.

Art. 377.

(Personale con ordinamento particolare).

Le disposizioni degli artt. 361, 362, 363, 365, 366 e 367 si applicano al personale statale delle varie carriere i cui ordinamenti stabiliscono l'avanzamento per esame di concorso a qualifiche diverse da quelle menzionate nei predetti articoli, operando la riduzione di anzianità prevista dall'art. 365 sui periodi di anzianità stabiliti dai predetti ordinamenti.

Art. 378.

(Riconoscimento di anzianità agli ex combattenti partecipanti ad esami riservati).

In favore degli ex combattenti che conseguirono la nomina in ruolo mediante concorsi riservati banditi ai sensi dell'art. 1 del regio decreto 6 gennaio 1942, n. 27 e dell'art. 1 del decreto legislativo 26 marzo 1946, n. 141 e che erano in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 1 del predetto decreto n. 27 per la partecipazione ai concorsi originari, è riconosciuto, ai soli fini del computo del servizio utile per la pensione, il periodo di tempo intercorso tra la data di decorrenza della loro nomina in ruolo e quella anteriore con la quale venne effettuata la nomina in ruolo di coloro che parteciparono ai concorsi originari.

Art. 379.

(Retrodatazione di nomina di vincitori di concorsi annullati).

Ai soli fini del computo del servizio utile per il trattamento di quiescenza, è retrodatata al 26 luglio 1943 la decorrenza della nomina in ruolo degli impiegati civili in servizio all'entrata in vigore del presente decreto avvenuta dopo la predetta data con graduatorie di merito formate in sostituzione di quelle già approvate alla data del 26 luglio 1943 e successivamente annullate per la eliminazione delle preferenze e del relativo punteggio attribuito ad alcuni candidati per meriti fascisti e demografici.

PARTE SESTA

Disposizioni finali

TITOLO I

INCARICHI SPECIALI — APPLICABILITÀ — ENTRATA IN VIGORE

Art. 380.

(Conferimento di speciali incarichi).

Per esigenze speciali i Ministri possono affidare lo studio e la soluzione di particolari problemi attinenti agli affari di loro competenza a professori universitari

ed a membri degli organi consultivi istituiti presso le amministrazioni centrali.

In casi eccezionali in cui i problemi da studiare richiedono la particolare competenza tecnica di estranei alle amministrazioni dello Stato, gli incarichi predetti possono essere affidati a questi ultimi qualora agli stessi sia notoriamente riconosciuta la specifica competenza richiesta.

Gli incarichi previsti dai precedenti commi sono conferiti a tempo determinato, con decreto del Ministro interessato, sentito il Consiglio di amministrazione, di concerto con il Ministro per il tesoro; non possono superare l'anno finanziario e possono essere rinnovati per non più di due volte.

Con lo stesso o con successivo decreto è determinato il compenso globale da corrispondere in relazione alla importanza del lavoro affidato ed ai risultati conseguiti.

Gli incarichi già conferiti in base alle precedenti disposizioni cessano alla scadenza dell'esercizio finanziario in corso alla data di entrata in vigore del presente decreto e potranno essere rinnovati in base alle norme di cui ai precedenti commi.

Art. 381.

(Forma dei provvedimenti riguardanti lo stato del personale).

I provvedimenti riguardanti lo stato del personale per i quali occorre la deliberazione del Consiglio dei ministri sono adottati con decreto del Presidente della Repubblica; gli altri sono emanati con decreto ministeriale qualora non siano attribuiti alla competenza di altro organo.

Art. 382

(Ruoli organici).

Le dotazioni dei ruoli organici del personale disciplinato dal presente decreto rimangono stabilite dai provvedimenti di approvazione dei ruoli stessi.

Rimangono in vigore i ruoli ed i posti aggiunti ai ruoli ordinari concernenti il personale del soppresso Ministero dell'africa italiana, istituiti alle dipendenze delle Amministrazioni dello Stato con i decreti del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, n. 1496 e 16 settembre 1955, n. 1304.

Art. 383

(Carriere del personale dipendente dal Ministero delle finanze).

Con legge ordinaria sarà provveduto all'unificazione dei ruoli e delle carriere del personale dell'Amministrazione centrale e provinciale dipendente dal Ministero delle finanze ed all'inquadramento nei nuovi ruoli del personale stesso.

Art. 384.

(Applicabilità).

Le disposizioni del presente decreto si applicano a tutti gli impiegati civili dello Stato, salve le disposizioni speciali vigenti per i personali previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 della legge 20 dicembre 1954, n. 1181, per quelli addetti agli uffici giudiziari, al Consiglio di Stato, alla Corte dei conti, ai Tribunali militari ed all'Avvocatura dello Stato, nonchè per il personale contemplato dall'art. 300.

Rimangono pure ferme le disposizioni speciali vigenti per il Corpo forestale dello Stato con esclusione di quelle riguardanti la composizione e le attribuzioni del relativo Consiglio d'amministrazione.

Art. 385.

(Norme incompatibili).

Sono abrogati il regio decreto 11 novembre 1923, n. 2395 e successive integrazioni e modificazioni; il regio decreto 30 dicembre 1923, n. 2960 e successive integrazioni e modificazioni, salvo il disposto dell'art. 106 primo comma, nonchè tutte le altre norme incompatibili con il presente decreto.

Rimangono in vigore le disposizioni regolamentari particolari delle singole amministrazioni non incompatibili con le norme del presente decreto nonchè le attuali disposizioni sul trattamento economico dei dipendenti dello Stato.

Art. 386.

(Decorrenza).

Il presente testo unico ha effetto dal 1° aprile 1957, salva la diversa decorrenza prevista dall'art. 369, primo comma.

SEGNI — MEDICI — GONELLA

CARRIERE DEL PERSONALE DIRETTIVO

QUADRO 1

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

D. **Servizi spettacolo, informazioni e proprietà intellettuale**

RUOLO AMMINISTRATIVO	RUOLO TECNICO (Ad esaurimento)
Qualifica	Qualifica
—	—
—	—
Direttore generale	
Ispettore generale	Esperto capo
Direttore di divisione	Esperto superiore
Direttore di sezione	Esperto principale
Consigliere di 1ª classe	Esperto
Consigliere di 2ª classe }	—
Consigliere di 3ª classe }	—

QUADRO 2

D. **Commissariato per il turismo**

RUOLO AMMINISTRATIVO
Qualifica
—
Direttore generale
Ispettore generale
Direttore di divisione
Direttore di sezione
Consigliere di 1ª classe
Consigliere di 2ª classe }
Consigliere di 3ª classe }

QUADRO 3

D.

ALTO COMMISSARIATO PER L'IGIENE E LA SANITÀ PUBBLICA

AMMINISTRAZIONE DELLA SANITÀ PUBBLICA			ISTITUTO SUPERIORE DELLA SANITÀ	
Medici	Veterinari	Chimici	*Direzione generale*	*Segreteria didattica del Museo*
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	—	—
—	—	—	—	—
Direttore generale dei servizi medici	Direttore generale dei servizi veterinari	—	Direttore generale	—
Ispettore generale medico	Ispettore generale veterinario	Ispettore generale chimico	—	
Ispettore medico capo e medico provinciale capo	Ispettore veterinario capo e veterinario provinciale capo	Ispettore chimico capo	—	
Medico provinciale superiore	Veterinario provinciale superiore	Ispettore chimico superiore	—	Capo della segreteria didattica e del Museo
Medico provinciale di 1ª classe	Veterinario provinciale di 1ª classe	Ispettore chimico di 1ª classe	—	
Medico provinciale di 2ª classe	Veterinario provinciale di 2ª classe	Ispettore chimico di 2ª classe	—	
—	Veterinario provinciale di 3ª classe	—	—	

Quadro 3/a

Segue: Alto Commissariato per l'igiene e la sanità pubblica

Istituto superiore di sanità				
Laboratorio di biologia	Laboratorio di chimica	Laboratorio di chimica terapeutica	Laboratorio di fisica	Laboratorio di ingegneria sanitaria
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	—	—
Capo laboratorio di 1ª classe				
Capo laboratorio di 2ª classe e aiuto principale	Capo laboratorio di 2ª classe e aiuto principale	Capo laboratorio di 2ª classe e aiuto principale	Capo laboratorio di 2ª classe e aiuto principale	Capo laboratorio di 2ª classe e aiuto principale
Primo aiuto Aiuto	Primo aiuto Aiuto	Primo aiuto Aiuto	Primo aiuto Aiuto	Primo aiuto Aiuto
Assistente Assistente aggiunto	Assistente Assistente aggiunto	Assistente Assistente aggiunto	Assistente Assistente aggiunto	Assistente Assistente aggiunto
—	—	—	—	—

QUADRO 3/*b*

Segue: Alto Commissariato per l'igiene e la sanità pubblica

ISTITUTO SUPERIORE DI SANITÀ			
Laboratorio di microbiologia	Laboratori di parassitologia	Biblioteca	Servizi amministrativi
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	—
—	—	—	—
Capo laboratorio di 1ª classe		—	—
Capo laboratorio di 2ª classe e aiuto principale	Capo laboratorio di 2ª classe	Capo della biblioteca	Capo dei servizi
Primo aiuto	Primo aiuto	Bibliotecario	
Aiuto	Aiuto		Direttore di sezione
Assistente	Assistente		Consigliere di 1ª classe
Assistente aggiunto	Assistente aggiunto		Consigliere di 2ª classe
—	—	—	Consigliere di 3ª classe

QUADRO 4

D. CONSIGLIO DI STATO

QUALIFICA

—
—
—
Direttore di segreteria di 1ª classe
Direttore di segreteria di 2ª classe
Vice direttore di segreteria
Vice direttore di segreteria aggiunto
—
—

QUADRO 5

D. CORTE DEI CONTI

QUALIFICA (Ruolo ad esaurimento)

—
—
—
Ispettore capo di revisione
Direttore di divisione
Direttore di sezione
Segretario capo
—
—

QUADRO 6

D. CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE

QUALIFICA

Presidente del Consiglio nazionale delle ricerche
—
Segretario generale
—
—
—
—
—
—

QUADRO 7

D. **MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI**

Carriera diplomatico-consolare	Carriera per l'emigrazione	Carriera commerciale	Carriera per l'Oriente	Carriera per la stampa
Ambasciatore	—	—	—	—
Inviato straordinario e ministro plenipotenziario di 1ª classe	—	—	—	—
Inviato straordinario e ministro plenipotenziario di 2ª classe	—	—	—	—
Consigliere di ambasciata	Consigliere per l'emigrazione di 1ª classe	Consigliere commerciale di 1ª classe	Consigliere per l'Oriente di 1ª classe	—
Consigliere di egazione	Consigliere per l'emigrazione di 2ª classe	Consigliere commerciale di 2ª classe	Consigliere per l'Oriente di 2ª classe	Consigliere per la stampa di 2ª classe
Primo segretario di legazione	Addetto per l'emigrazione di 1ª classe	Addetto commerciale di 1ª classe	Primo segretario per l'Oriente	Addetto per la stampa di 1ª classe
Secondo segretario di legazione	Addetto per l'emigrazione di 2ª classe	Addetto commerciale di 2ª classe	Secondo segretario per l'Oriente	Addetto per la stampa di 2ª classe
Terzo segretario di legazione	Addetto aggiunto per l'emigrazione di 1ª classe	Addetto commerciale aggiunto di 1ª classe	Terzo segretario per l'Oriente	—
Addetto di legazione	Addetto aggiunto per l'emigrazione di 2ª classe	Addetto commerciale aggiunto di 2ª classe	Vice segretario per l'Oriente	—

QUADRO 7/a

D. *Segue:* **Ministero degli affari esteri**

Uffici speciali			Personale dei servizi amministrativi
Archivio storico	Servizio crittografico	Biblioteca	
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	—
—	—	—	—
—	—	—	—
—	—	—	Commissario amministrativo capo
Direttore di archivio storico	Capo del servizio crittografico	—	Commissario amministrativo superiore
—	—	Bibliotecario	Primo commissario amministrativo
—	—	—	Commissario amministrativo di 1ª classe
—	—	—	Commissario amministrativo di 2ª classe
—	—	—	Commissario amministrativo di 3ª classe

QUADRO 8

D. **MINISTERO DELL'INTERNO**

CARRIERA AMMINISTRATIVA	SERVIZI ANTINCENDI		ARCHIVI DI STATO	AMMINISTRAZIONE DELLA PUBBLICA SICUREZZA	
	Personale Tecnico	Personale Sanitario		Funzionari di P. S.	Personale sanitario
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	—	—	—
Capo della Polizia e Prefetto di 1ª classe	—	—	—	—	—
Prefetto	—	—	Soprintendente Archivio centrale di Stato	Ispettore generale capo	—
Vice Prefetto	Comandante della Scuola	—	Ispettore generale, soprintendente di 1ª classe e direttore capo di 1ª classe	Questore	—
Vice Prefetto ispettore	Ispettore capo	Ispettore sanitario capo	Soprintendente di 2ª classe e direttore capo di 2ª classe	Vice Questore	—
Direttore di sezione	Ispettore superiore	Ispettore sanitario (*a*)	Direttore di 1ª classe	Commissario capo	Ispettore medico superiore
Consigliere di 1ª classe	Primo Ispettore	—	Direttore di 2ª classe	Commissario	Ispettore medico (*a*)
Consigliere di 2ª classe	Ispettore	—	Direttore di 3ª classe	Commissario aggiunto	—
Consigliere di 3ª classe	—	—	Archivista di Stato	Vice commissario	—

(*a*) Consegue la qualifica superiore previo giudizio favorevole del Consiglio di Amministrazione dopo almeno cinque anni di effettivo servizio.

QUADRO 8/*a*

D. *Segue:* **Ministero dell'interno**

RUOLI AD ESAURIMENTO		
Affari di culto	Fondo per il culto	Servizio speciale riservato
Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—
—	—	—
—	—	—
Ispettore generale	Ispettore generale	Capo del servizio
Direttore di divisione	Direttore di divisione	Dirigente di 1ª classe
Direttore di sezione	Direttore di sezione	Dirigente di 2ª classe
Consigliere di 1ª classe	Consigliere di 1ª classe	Dirigente di 3ª classe
Consigliere di 2ª classe	Consigliere di 2ª classe	Vice dirigente
Consigliere di 3ª classe	Consigliere di 3ª classe	—

QUADRO 9

D. **MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA**

AMMINISTRAZIONE CENTRALE	ISTITUTI DI PREVENZIONE E DI PENA			ARCHIVI NOTARILI
Ufficio traduzioni	Ruolo amministrativo	Ruolo tecnico sanitario	Ruolo ispettivo tecnico industriale ed agrario	
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	—	—
—	—	—	—	—
—	—	—	—	—
—	Ispettore generale	Ispettore generale sanitario	—	Ispettore generale
Traduttore capo	Direttore capo	Direttore capo sanitario	Ispettore	Conservatore capo
Traduttore	Direttore superiore	Direttore superiore sanitario		Conservatore superiore
Traduttore aggiunto	Direttore	Direttore sanitario		Primo conservatore
Vice traduttore	Vice direttore	Medico	—	Conservatore
—	Direttore aggiunto	—	—	Vice conservatore

QUADRO 10

D. MINISTERO DELLE FINANZE

AMMINISTRAZIONE CENTRALE	INTENDENZA DI FINANZA	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DELLE TASSE E IMPOSTE INDIRETTE SUGLI AFFARI (CONSERVATORIE DEI REGISTRI IMMOBILIARI)	AMMINISTRAZIONE DOGANE E IMPOSTE INDIRETTE — Laboratori chimici	AMMINISTRAZIONE DOGANE E IMPOSTE INDIRETTE — Uffici tecnici imposte fabbricazione	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DEL CATASTO E DEI SERVIZI TECNICI ERARIALI	PERSONALE DEL SERVIZIO TECNICO AGRARIO GIÀ ADDETTO AL SOPPRESSO COMMISSARIATO PER I SERVIZI DEL MINISTERO DELLA REAL CASA E PER L'AMMINISTRAZIONE DEI BENI GIÀ COSTITUENTI DOTAZIONE DELLA CORONA (ad esaurimento)
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—
Direttore generale	—	—	—	—	—	—
Ispettore generale	Ispettore generale e intendente di 1ª cl.	Conservatore capo	Direttore dei laboratori chimici e Ispettore generale chimico	Ispettore generale	Ispettore generale	—
Direttore di divisione e Ispettore capo	Intendente di 2ª cl.	Conservatore superiore	Chimico capo	Ingegnere capo e Ispettore capo	Ingegnere capo	Agente agronomo (for the grades from Direttore di divisione to Consigliere di 2ª classe)
Direttore di sezione	Vice intendente	Conservatore di 1ª cl.	Chimico superiore	Ingegnere superiore	Ingegnere superiore	
Consigliere di 1ª classe e Statistico	Consigliere di 1ª cl.	Conservatore di 2ª cl.	Primo chimico	Primo ingegnere	Primo ingegnere	
Consigliere di 2ª classe e Attuario	Consigliere di 2ª cl.	—	Chimico	Ingegnere	Ingegnere	
Consigliere di 3ª classe	Consigliere di 3ª cl.	—	—	—	—	—

QUADRO 11

D.

MINISTERO DEL TESORO

Amministrazione centrale	Ragioneria Generale dello Stato		Scuola dell'arte della medaglia
	Servizi centrali	Ispettorato generale di finanza	
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	—
—	Ragioniere Generale dello Stato		—
Direttore generale	Ispettore generale capo	Ispettore generale capo	—
Ispettore generale	Ispettore generale e direttore di ragioneria centrale di 1ª classe	Ispettore generale	—
Direttore di divisione, ispettore capo per i servizi del Tesoro, Ispettore capo per i servizi degli istituti di previdenza e attuario capo	Direttore di ragioneria centrale di 2ª classe e direttore di divisione	Ispettore capo	Direttore della scuola dell'arte della medaglia
Direttore di sezione, ispettore superiore per i *servizi del Tesoro* e *ispettore* superiore per i servizi degli istituti di previdenza e attuario superiore	Direttore di sezione	Ispettore superiore	—
Consigliere di 1ª classe, attuario e statistico	Consigliere di 1ª classe	—	—
Consigliere di 2ª classe e vice attuario	Consigliere di 2ª classe	—	—
Consigliere di 3ª classe	Consigliere di 3ª classe	—	—

QUADRO 12

D.

MINISTERO DELLA DIFESA - ESERCITO

AMMINISTRAZIONE CENTRALE	ISTITUTO GEOGRAFICO MILITARE	SERVIZIO CHIMICO MILITARE	SERVIZIO DEL GENIO MILITARE	
			Personale tecnico	Personale del Commissariato
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	—	—
—	—	—	—	
Direttore generale	Geodeta capo	—	—	—
Ispettore generale	Geodeta capo	—	—	
Direttore di divisione	Geodeta capo (*a*) e Ingegnere geografo capo	Chimico capo e fisico capo	Ingegnere elettrotecnico capo	—
Direttore di sezione	Ingegnere geografo superiore	Chimico superiore e fisico superiore	Ingegnere elettrotecnico superiore	Ingegnere superiore
Consigliere di 1ª classe	Ingegnere geografo principale	Chimico principale e fisico principale	Ingegnere elettrotecnico principale	Ingegnere principale
Consigliere di 2ª classe	Ingegnere geografo	Chimico e fisico	Ingegnere elettrotecnico	Ingegnere
Consigliere di 3ª classe	—	Chimico aggiunto e fisico aggiunto	—	—

(*a*) L'accesso alla qualifica di « Geodeta capo » e la progressione nella carriera sono regolati dalle disposizioni particolari vigenti anteriormente alla data di entrata in vigore del presente decreto.

QUADRO 12/*a*

D. **MINISTERO DELLA DIFESA - MARINA**

CARRIERA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE ARMI ED ARMAMENTI NAVALI		PERSONALE PER IL LABORATORIO SPERIMENTALE DI LA SPEZIA
	Chimici	Fisici ed ingegneri elettrotecnici	
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	—
—	—	—	—
Direttore generale	—	—	—
Ispettore generale	Ispettore generale chimico	—	—
Direttore di divisione	Chimico capo	Fisico capo ed ingegnere elettrotecnico capo	Direttore
Direttore di sezione	Chimico superiore	Fisico superiore ed ingegnere elettrotecnico superiore	Specialista superiore
Consigliere di 1ª classe	Chimico principale	Fisico principale ed ingegnere elettrotecnico principale	Specialista principale
Consigliere di 2ª classe	Chimico	Fisico ed ingegnere elettrotecnico	Specialista
Consigliere di 3ª classe	—	—	Specialista aggiunto

QUADRO **12/*b***

D. MINISTERO DELLA DIFESA - AERONAUTICA

AMMINISTRAZIONE CENTRALE	PERSONALE TECNICO PER IL SERVIZIO AEROLOGICO (ruolo ad esaurimento)
Qualifica	**Qualifica**
—	—
—	—
Direttore generale	—
Ispettore generale	—
Direttore di divisione	Geofisico capo
Direttore di sezione	Geofisico superiore
Consigliere di 1ª classe	Geofisico principale
Consigliere di 2ª classe	Geofisico
Consigliere di 3ª classe	—

QUADRO 13

D. **MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE**

Carriera amministrativa	Ispettori centrali per l'istruzione media, classica, scientifica, magistrale e tecnica	Ispettori centrali per le antichità e belle arti	Ispettori centrali per l'istruzione elementare	Provveditorati agli studi	BIBLIOTECHE PUBBLICHE GOVERNATIVE
—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—
Direttore generale	—	—	—	—	—
Ispettore generale	Ispettore di 1ª classe	Ispettore di 1ª classe	Ispettore di 1ª classe	Provveditore agli studi di 1ª classe	Ispettore generale bibliografico e direttore di biblioteca di 1ª classe
Direttore di divisione e ispettore capo	Ispettore di 2ª classe	Ispettore di 2ª classe	Ispettore di 2ª classe	Provveditore agli studi di 2ª classe	Ispettore capo e direttore di biblioteca di 2ª classe
Direttore di sezione	—	—	—	Vice provveditore	Direttore di biblioteca di 3ª classe e ispettore superiore di soprintendenza
Consigliere di 1ª classe	—	—	—	Consigliere di 1ª classe	Bibliotecario di 1ª classe e ispettore di soprintendenza di 1ª classe
Consigliere di 2ª classe	—	—	—	Consigliere di 2ª classe	Bibliotecario di 2ª classe e ispettore di soprintendenza di 2ª classe
Consigliere di 3ª classe	—	—	—	Consigliere di 3ª classe	Vice bibliotecario e vice direttore di soprintendenza

QUADRO 13/*a*

D. *Segue:* **Ministero della pubblica istruzione**

ISTITUTO DI PATOLOGIA DEL LIBRO	AMMINISTRAZIONE DELLE ANTICHITÀ E BELLE ARTI	ISTITUTO CENTRALE DEL RESTAURO	ACCADEMIE DI BELLE ARTI, CONSERVATORI DI MUSICA ED ACCADEMIA DI ARTE DRAMMATICA	AMMINISTRAZIONE UNIVERSITARIA
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	—	—
—	—	—	—	—
—	—	—	—	—
Direttore	Soprintendente 1ª classe	—	—	Direttore amministrativo di 1ª classe
	Soprintendente 2ª classe	—	Direttore amministrativo	Direttore amministrativo di 2ª classe
—	Direttore di 1ª classe		Direttore di segreteria	Direttore di sezione
—	Direttore di 2ª classe	Chimico e fisico	Consigliere di 1ª classe	Consigliere di 1ª classe
Assistente	Ispettore e architetto		Consigliere di 2ª classe	Consigliere di 2ª classe
	Ispettore aggiunto e architetto aggiunto		Consigliere di 3ª classe	Consigliere di 3ª classe

QUADRO 13/*b*

D. *Segue:* **Ministero della pubblica istruzione**

CONVITTI NAZIONALI	GIARDINO COLONIALE DI PALERMO
Qualifica	Qualifica
—	—
—	—
—	—
—	—
Rettore di 1ª classe	—
Vice rettore	
Vice rettore aggiunto di 1ª classe	
Vice rettore aggiunto di 2ª classe	Vice direttore agronomo
Vice rettore aggiunto di 3ª classe	

QUADRO 13/c

D. *Segue:* **Ministero della pubblica istruzione**

Ruolo transitorio aggiunto al ruolo organico della carriera amministrativa centrale	Ruolo transitorio del personale proveniente dal Consiglio Nazionale delle Ricerche	Ruolo transitorio del personale proveniente dall'E.N.I.M.S.	Personale già addetto al soppresso Commissariato per i servizi del Ministero della Real Casa e per l'amministrazione dei beni già costituenti dotazione della Corona (ad esaurimento)
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	—
—	—	—	—
—	—	—	—
Ispettore generale	—	—	Ispettore centrale
Direttore di divisione	Ricercatore	Direttore di divisione	Direttore di divisione
—	—	Direttore di sezione	Direttore di sezione
—	—	Consigliere di 1ª classe	Consigliere di 1ª classe
—	—	Consigliere di 2ª classe	—
—	—	—	—

QUADRO 14

D.

MINISTERO DEI LAVORI PUBBLICI

AMMINISTRAZIONE CENTRALE	PERSONALE DELLE NUOVE COSTRUZIONI FERROVIARIE (ruolo ad esaurimento)	GENIO CIVILE		PERSONALE DEI SERVIZI RADIOTECNICI
		Ingegneri	Architetti urbanistici	
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	—	—
—	—	Presidente del Consiglio superiore dei lavori pubblici	—	—
Direttore generale	—	Presidente di sezione del Consiglio superiore	—	—
Ispettore generale	Ispettore generale	Ispettore generale	—	—
Direttore di divisione	Ispettore capo	Ingegnere capo	—	—
Direttore di sezione	Ispettore superiore	Ingegnere superiore	Architetto superiore e ingegnere urbanistico superiore	
Consigliere di 1ª classe	Ispettore principale	Ingegnere principale	Architetto principale e ingegnere urbanistico principale	Direttore di servizi
Consigliere di 2ª classe	Ispettore	Ingegnere	Architetto e ingegnere urbanistico	
Consigliere di 3ª classe	Ispettore aggiunto	—	—	—

QUADRO **14**/*a*

D. *Segue:* **Ministero dei lavori pubblici**

AZIENDA NAZIONALE AUTONOMA STRADE STATALI	
Carriera direttiva amministrativa	Carriera tecnica
—	—
	—
Direttore generale	Direttore generale
Direttore di servizio e Ispettore generale	Direttore di servizio, ispettore generale e capo di compartimento di 1ª classe
Direttore di divisione	Capo di compartimento di 2ª classe e ingegnere capo
Direttore di sezione	Ingegnere superiore
Consigliere di 1ª classe	Ingegnere principale
Consigliere di 2ª classe	Ingegnere
Consigliere di 3ª classe	—

QUADRO 15

D. **MINISTERO DELL'AGRICOLTURA E FORESTE**

RUOLO AMMINISTRATIVO	RUOLO TECNICO SUPERIORE DELL'AGRICOLTURA	SERVIZIO DELL'ECONOMIA MONTANA E DELLE FORESTE Ruolo tecnico superiore	ISTITUTI DI SPERIMENTAZIONE AGRARIA E TALASSOGRAFICA	
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
	—	—	—	
—	—	—	Direttore ordinario capo	
Direttore generale	Presidente del Consiglio superiore dell'agricoltura e foreste	—	Direttore ordinario superiore	
Ispettore generale	Ispettore generale	Ispettore generale	Direttore ordinario principale	—
Direttore di divisione	Ispettore capo	Ispettore capo	Direttore ordinario	—
Direttore di sezione	Ispettore superiore	Ispettore superiore	Direttore straordinario	Aiuto direttore di 1ª classe
Consigliere di 1ª classe	Ispettore principale	Ispettore principale	—	Aiuto direttore di 2ª classe
Consigliere di 2ª classe	Ispettore	Ispettore	—	Sperimentatore
Consigliere di 3ª classe	Ispettore aggiunto	Ispettore aggiunto	—	—

QUADRO 15/*a*

D. *Segue* : **Ministero dell'agricoltura e foreste**

SERVIZI DI ECOLOGIA E DIFESA DELLE PIANTE COLTIVATE DALLE AVVERSITÀ METEORICHE	ENOTECNICO E DIRETTORE VIVAI VITI AMERICANE	SERVIZIO PESCA	SERVIZI DELL'ECONOMIA MONTANA E DELLE FORESTE (ruolo ad esaurimento)	ISTITUTI INCREMENTO IPPICO
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	—	—
—	—	—	—	—
—	—	—	—	—
Direttore	—	Ispettore generale	Ispettore generale	—
Vice direttore	Direttore enotecnico capo	Esperto capo	Ispettore capo	Direttore capo
Ecologo superiore	Direttore enotecnico	Esperto superiore	Ispettore superiore	Direttore
Ecologo principale	Enotecnico principale	Esperto principale	Ispettore principale	—
Ecologo	Enotecnico	Esperto	Ispettore	—
Ecologo aggiunto	Enotecnico aggiunto	Esperto aggiunto	—	—

QUADRO 16

D.

MINISTERO DEI TRASPORTI

Ispettorato generale della motorizzazione civile e dei trasporti in concessione

RUOLO DEL PERSONALE TECNICO DI VIGILANZA	RUOLO DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO
Qualifica	Qualifica
—	—
—	
Direttore generale	
Ispettore generale	Ispettore generale
Ispettore capo	Ispettore capo
Ispettore superiore	Ispettore superiore
Ispettore di 1ª classe	Ispettore di 1ª classe
Ispettore di 2ª classe	Ispettore di 2ª classe
—	Ispettore di 3ª classe

QUADRO 17

D. MINISTERO DELL'INDUSTRIA E COMMERCIO

Amministrazione centrale		Proprietà intellettuale	Corpo delle miniere		
Ruolo ordinario	Ruolo ad esaurimento		Ruolo tecnico	Servizio geologico	Servizio chimico
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—
Direttore generale	—	—	—	—	—
Ispettore generale	Ispettore generale	—	Ispettore generale	Ispettore generale direttore	Ispettore generale direttore
Direttore di divisione	Direttore di divisione	Esaminatore capo	Ingegnere capo	Geologo capo	Chimico capo
Direttore di sezione	—	Esaminatore superiore	Ingegnere superiore	Geologo superiore	Chimico superiore
Consigliere di 1ª classe	—	Primo esaminatore	Ingegnere	Geologo	Chimico
Consigliere di 2ª classe	—	Esaminatore	Ingegnere aggiunto	Geologo aggiunto	Chimico aggiunto
Consigliere di 3ª classe	—	Vice esaminatore	—	Vice geologo	Vice chimico

QUADRO 17/*a*

D. *Segue:* **Ministero dell'industria e commercio**

STAZIONI SPERIMENTALI PER L'INDUSTRIA		UFFICI PROVINCIALI DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO		ISPETTORATO TECNICO DELL'INDUSTRIA
		Direttori e sostituti direttori	Capi uffici statistica	
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	—	—
—	—	—	—	—
Direttore superiore	—	—	—	
Direttore principale	—	Ispettore generale è direttore superiore	—	Ispettore generale
Direttore ordinario	—	Ispettore capo e direttore capo	Capo ufficio di 1ª classe	Ispettore capo
Direttore straordinario	Vice direttore	Direttore	Capo ufficio di 2ª classe	Ispettore superiore
—	Aiuto direttore	Direttore aggiunto	Capo ufficio di 3ª classe	Ispettore principale e consigliere di 1ª classe
—	*Assistente*	Sostituto direttore	Capo ufficio di 4ª classe	Ispettore e consigliere di 2ª cl.
—	—	Sostituto direttore aggiunto	Capo ufficio aggiunto	Ispettore aggiunto e consigliere di 3ª classe

QUADRO 18

D. MINISTERO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE

AMMINISTRAZIONE CENTRALE	ISPETTORATI DEL LAVORO	UFFICI DEL LAVORO
Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—
—	—	—
Direttore generale	—	—
Ispettore generale	Ispettore generale	Ispettore generale
Direttore di divisione	Ispettore capo	Direttore capo
irettore di sezione	Ispettore superiore	Direttore principale
Consigliere di 1ª classe	Ispettore principale e consigliere di 1ª classe	Direttore
Consigliere di 2ª classe	Ispettore e consigliere di 2ª classe	Consigliere di 2ª classe
Consigliere di 3ª classe	Ispettore aggiunto e consigliere di 3ª classe	Consigliere di 3ª classe

QUADRO 19

D. **MINISTERO DELLA MARINA MERCANTILE**

PERSONALE AMMINISTRATIVO	PERSONALE TECNICO
Qualifica	Qualifica
—	—
—	—
Direttore generale	—
Ispettore generale	—
Direttore di divisione	Ingegnere capo
Direttore di sezione	Ingegnere superiore
Consigliere di 1ª classe	Ingegnere
Consigliere di 2ª classe }	—
Consigliere di 3ª classe }	—

QUADRO 20

D. **MINISTERO DEL COMMERCIO CON L'ESTERO**

QUALIFICA
—
—
Direttore generale
Ispettore generale
Direttore di divisione
Direttore di sezione
Consigliere di 1ª classe
Consigliere di 2ª classe }
Consigliere di 3ª classe }

CARRIERE DEL PERSONALE DI CONCETTO

QUADRO 21

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

C. Servizi spettacolo, informazioni e proprietà intellettuale

RUOLO DI SEGRETERIA
Qualifica
—
Segretario principale
Primo segretario
Segretario
Segretario aggiunto }
Vice segretario }

QUADRO 22

C. Commissariato per il turismo

RUOLO DI SEGRETERIA
Qu ifica
—
Segretario principale
Primo segretario
Segretario
Segretario aggiunto }
Vice segretario }

QUADRO 23

C. **Alto Commissariato per l'igiene e la sanità pubblica**

AMMINISTRAZIONE DELLA SANITÀ PUBBLICA	ISTITUTO SUPERIORE DI SANITÀ			
	Segreteria didattica	Personale dei laboratori	Biblioteca	Servizi amministrativi
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	—	—
—	Addetto alla segreteria didattica	Esperto principale	Traduttore	Segretario contabile principale
Prima assistente sanitaria		Primo esperto		Primo segretario contabile
Assistente sanitaria		Esperto		Segretario contabile
Assistente sanitaria aggiunta		Esperto aggiunto		Segretario contabile aggiunto
Vice assistente sanitaria		Vice esperto		Vice segretario contabile

QUADRO 24

C. CONSIGLIO DI STATO

Qualifica
Segretario capo di sezione
Segretario principale di sezione
Primo segretario di sezione
Segretario di sezione
Segretario aggiunto di sezione di I classe
Segretario aggiunto di sezione di II classe

QUADRO 25

C. CORTE DEI CONTI

Ruolo ordinario	Ruolo ad esaurimento
Qualifica	Qualifica
Segretario capo e revisore capo	—
Segretario principale e revisore principale	—
Primo segretario e primo revisore	Primo segretario e primo revisore
Segretario e revisore	—
Segretario aggiunto e revisore aggiunto	—
Vice segretario e vice revisore	

QUADRO 26

C. MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI

Personale dei cancellieri	Personale degli uffici commerciali all'estero	Servizi speciali	
		Tipografia riservata	Servizio corrieri
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	—
Cancelliere capo di 1ª classe	—		—
Cancelliere capo di 2ª classe	—	Capo della tipografia riservata	
Cancelliere	Assistente commerciale		Capo del servizio corrieri
Cancelliere aggiunto	Assistente commerciale aggiunto di 1ª classe	—	
Vice cancelliere	Assistente commerciale aggiunto di 2ª classe	—	—

QUADRO 27

C. MINISTERO DELL'INTERNO

ARCHIVI DI STATO	AFFARI DI CULTO (ruolo ad esaurimento)	SERVIZIO ANTINCENDI (ruolo ad esaurimento)	SERVIZIO SPECIALE RISERVATO (ruolo ad esaurimento)
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	Ragioniere capo	—	—
Segretario principale	Ragioniere principale	—	Interprete principale e ispettore principale di 1ª classe
Primo segretario	Primo ragioniere	Primo coadiutore	Primo interprete e ispettore principale di 2ª classe
Segretario	Ragioniere	Coadiutore	Interprete e ufficiale principale
Segretario aggiunto	Ragioniere aggiunto	Coadiutore aggiunto	Interprete aggiunto e ufficiale.
Vice segretario	Vice ragioniere	—	Vice interprete e ufficiale aggiunto

QUADRO 28

C. MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA

AMMINISTRAZIONE CENTRALE	PERSONALE DELLE CANCELLERIE E SEGRETERIE GIUDIZIARIE	PERSONALE DEGLI ISTITUTI DI PREVENZIONE E PENA			ARCHIVI NOTARILI
Personale ufficio pubblicazione leggi		Ruolo di ragioneria	Capi tecnici industriali e agrari	Ruolo di educazione	
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	Cancelliere capo di Corte di Cassazione e di Corte di Appello e segretario capo di procura generale di Corte di Cassazione e di Corte di Appello	Ragioniere capo	—	—	
—	Cancelliere capo di 1ª classe e segrotario capo di 1ª classe	Ragioniere principale	—	—	Ragioniere principale
—	Cancelliere capo di 2ª classe e segretario capo di 2ª classe	Primo ragioniere	Capo tecnico principale	Censore	Primo ragioniere
—	Cancelliere di 1ª classe e segretario di 1ª classe	Ragioniere	Primo capo tecnico	Censore aggiunto	Ragioniere
—	Cancelliere di 2ª classe e segretario di 2ª classe	Ragioniere aggiunto	Capo tecnico	Istitutore	Ragioniere aggiunto
Addetto all' ufficio	Vice cancelliere e vice segretario	Vice ragioniere	Capo tecnico aggiunto	Istitutore aggiunto	Vice ragioniere

QUADRO 29

C.

MINISTERO DELLE FINANZE

AMMINISTRAZIONE CENTRALE — Personale ispettivo per i servizi della finanza locale (ad esaurimento)	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DELLE TASSE E DELLE IMPOSTE INDIRETTE SUGLI AFFARI — CASSIERI	UFFICI TECNICI IMPOSTE DI FABBRICAZIONE	CATASTO E SERVIZI TECNICI ERARIALI	PERSONALE DI RAGIONERIA GIÀ ADDETTO AL SOPPRESSO COMMISSARIATO PER I SERVIZI DEL MINISTERO DELLA REAL CASA E PER L'AMMINISTRAZIONE DEI BENI COSTITUENTI DOTAZIONE DELLA CORONA (AD ESAURIMENTO)
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
Ispettore superiore	—	Procuratore capo	Geometra capo	Ispettore superiore di ragioneria
—	Cassiere principale	Procuratore principale	Geometra principale	Capo sezione di ragioneria
—	Cassiere capo	Primo procuratore	Primo geometra	Ragioniere capo
—	Primo cassiere	Procuratore	Geometra	Primo ragioniere
—	Cassiere }	Procuratore aggiunto }	Geometra aggiunto }	Ragioniere }
	Vice cassiere }	Vice procuratore }	Vice geometra }	Vice ragioniere }

QUADRO 30

C. **MINISTERO DEL TESORO**

PERSONALE DELLE PENSIONI DI GUERRA	PERSONALE DELLA ZECCA	UFFICI GOVERNATIVI DI CONTROLLO
Qualifica	Qualifica	Qualifica
Segretario capo	—	Controllore capo
Segretario principale	Incisore principale	Controllore principale
Primo segretario	Primo capotecnico	Primo controllore
Segretario	Capotecnico	Controllore
Segretario aggiunto	Capotecnico aggiunto e incisore aggiunto	
Vice segretario	Vice capotecnico e vice incisore	

QUADRO 31

C. MINISTERO DELLA DIFESA-ESERCITO

PERSONALE DELLA GIUSTIZIA MILITARE	COMMISSARI DI LEVA	PERSONALE DELL'ISTITUTO GEOGRAFICO MILITARE		CARRIERA DEI PERITI CHIMICI, DI ARTIGLIERIA, GENIO E MOTORIZZAZIONE
		Topografi	Cartografi	
Qualifica	(1)	Qualifica	Qualifica	Qualifica
Cancelliere capo	—	Topografo capo	Cartografo capo	Perito chimico capo
Cancelliere principale	—	Topografo principale	Cartografo principale	Perito chimico principale
Primo cancelliere	—	Primo topografo	Primo cartografo	Primo perito chimico
Cancelliere	—	Topografo	Cartografo	Perito chimico
Cancelliere aggiunto	—	Topografo aggiunto	Cartografo aggiunto	Perito chimico aggiunto
Vice cancelliere	—	Vice topografo	Vice cartografo	Vice perito chimico

(1) I commissari di leva conservano la posizione loro attribuita.

QUADRO 31/*a*

C. *Segue:* **Ministero della difesa - Esercito**

Ragionieri e geometri del genio militare	Ragionieri di artiglieria	Carriera dei capitecnici di artiglieria, genio e motorizzazione	Carriera dei disegnatori tecnici di artiglieria, genio e motorizzazione	Disegnatori cartoni animati
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
Ragioniere geometra capo	Ragioniere capo	Perito tecnico industriale capo	Perito tecnico disegnatore capo	—
Ragioniere geometra principale	Ragioniere principale	Perito tecnico industriale principale	Perito tecnico disegnatore principale	—
Primo ragioniere geometra	Primo ragioniere	Primo perito tecnico industriale	Primo perito tecnico disegnatore	Disegnatore di cartoni animati cinematografici
Ragioniere geometra	Ragioniere	Perito tecnico industriale	Perito tecnico disegnatore	
Ragioniere geometra aggiunto	Ragioniere aggiunto	Perito tecnico industriale aggiunto	Perito tecnico disegnatore aggiunto	
Vice ragioniere geometra	Vice ragioniere	Vice perito tecnico industriale	Vice perito tecnico disegnatore	

QUADRO 31/*b*

C.

MINISTERO DELLA DIFESA-MARINA

Personale dell'accademia navale	Personale di ragioneria degli arsenali militari marittimi	Carriera dei contabili di marina	Carriera dei periti tecnici industriali	Carriera dei periti disegnatori tecnici
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	Ragioniere capo	Gestore capo	Perito tecnico industriale capo	Perito tecnico disegnatore capo
—	Ragioniere principale	Gestore principale	Perito tecnico industriale principale	Perito tecnico disegnatore principale
—	Primo ragioniere	Primo gestore	Primo perito tecnico industriale	Primo perito tecnico disegnatore
Preparatore di gabinetto	Ragioniere	Gestore	Perito tecnico industriale	Perito tecnico disegnatore
Preparatore di gabinetto aggiunto	Ragioniere aggiunto	Gestore aggiunto	Perito tecnico industriale aggiunto	Perito tecnico disegnatore aggiunto
Vice preparatore di gabinetto	Vice ragioniere	Vice gestore	Vice perito tecnico industriale	Vice perito tecnico disegnatore

QUADRO 31/*c*

C. MINISTERO DELLA DIFESA - AERONAUTICA

CARRIERA DEI RAGIONIERI	PERSONALE DELL'ACCADEMIA AERONAUTICA	CARRIERA DEI PERITI TECNICI INDUSTRIALI	CARRIERA DEI GEOMETRI
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
Ragioniere capo	—	Perito tecnico industriale capo	Geometra capo
Ragioniere principale	—	Perito tecnico industriale principale	Geometra principale
Primo ragioniere	—	Primo perito tecnico industriale	Primo geometra
Ragioniere	Preparatore di laboratorio	Perito tecnico industriale	Geometra
Ragioniere aggiunto	Preparatore aggiunto di laboratorio	Perito tecnico industriale aggiunto	Geometra aggiunto
Vice ragioniere	Vice preparatore di laboratorio	Vice perito tecnico industriale	Vice geometra

QUADRO 31/d

C. *Segue:* **Ministero della difesa - Aeronautica**

CARRIERA DEI PERITI TECNICI DISEGNATORI PER LE COSTRUZIONI AERONAUTICHE	CARRIERA DEI PERITI TECNICI DISEGNATORI PER LE COSTRUZIONI EDILI	PERSONALE TECNICO PER IL SERVIZIO AEROLOGICO (ad esaurimento)	
		Assistenti	Cartografi
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
Perito tecnico disegnatore capo	Perito tecnico disegnatore capo	—	—
Perito tecnico disegnatore principale	Perito tecnico disegnatore principale	—	—
Primo perito tecnico disegnatore	Primo perito tecnico disegnatore	Primo assistente	Primo cartografo
Perito tecnico disegnatore	Perito tecnico disegnatore	Assistente	Cartografo
Perito tecnico disegnatore aggiunto	Perito tecnico disegnatore aggiunto	Assistente aggiunto	Cartografo aggiunto
Vice perito tecnico disegnatore	Vice perito tecnico disegnatore	—	—

QUADRO 32

C. MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

PERSONALE DI SEGRETERIA DEGLI ISTITUTI E SCUOLE DI ISTRUZIONE TECNICA	PERSONALE DI SEGRETERIA DEGLI ISTITUTI E SCUOLE DI ISTRUZIONE MEDIA, CLASSICA, SCIENTIFICA E MAGISTRALE	PROVVEDITORATO AGLI STUDI	BIBLIOTECHE PUBBLICHE GOVERNATIVE		ANTICHITÀ E BELLE ARTI		
		Personale di ragioneria	Aiuto bibliotecario	Ragionieri	Disegnatori	Segreteria	Istituto centrale del restauro
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	Ispettore capo di ragioneria	—	—	—	—	—
—	—	Ragioniere superiore	Aiuto bibliotecario superiore	—	—	—	—
—	—	Primo ragioniere	Aiuto bibliotecario principale	Primo ragioniere	Primo disegnatore	Primo segretario	Primo restauratore
Segretario economo (a)	Segretario (a)	Ragioniere	Aiuto bibliotecario	Ragioniere	Disegnatore	Segretario	Restauratore
Segretario economo aggiunto	Segretario aggiunto	Ragioniere aggiunto	Aiuto bibliotecario aggiunto	Ragioniere aggiunto	Disegnatore aggiunto	Segretario aggiunto	Restauratore aggiunto
Vice segretario economo	Vice segretario	Vice ragioniere	Aiuto vice bibliotecario	Vice ragioniere	Vice disegnatore	Vice segretario	Vice restauratore

(a) La qualifica si consegue secondo le disposizioni particolari vigenti anteriormente alla data di entrata in vigore del presente decreto.

QUADRO 32/*a*

C. *Segue:* **Ministero della pubblica istruzione**

Opificio pietre dure di Firenze, di calcografia in Roma e gabinetto fotografico nazionale	Accademie delle belle arti, conservatori di musica, Accademia arte drammatica	Amministrazione universitaria	Osservatori astronomici e vesuviano	Giardino coloniale	Educandati dello Stato	Convitti nazionali
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	—	—	—	—
—	—	Ragioniere principale	—	—	—	
Direttore	—	Primo ragioniere	—		—	Primo economo
—	Economo cassiere	Ragioniere	Calcolatore	Segretario contabile economo	Economo cassiere	Economo
—	Economo cassiere aggiunto	Ragioniere aggiunto	Calcolatore aggiunto		Economo cassiere aggiunto	Economo aggiunto
—	Vice economo cassiere	Vice ragioniere	Vice calcolatore		Segretario	Vice economo

QUADRO **32/b**

C. *Segue:* **Ministero della pubblica istruzione**

GABINETTO NAZIONALE DELLE STAMPE

Qualifica	
	—
	—
Direttore	—
	—
	—
	—

QUADRO 33

C. MINISTERO DEI LAVORI PUBBLICI

AMMINISTRAZIONE CENTRALE	PERSONALE DELLE NUOVE COSTRUZIONI FERROVIARIE	GENIO CIVILE		
	(ruolo ad esaurimento)	Geometri	Ragionieri e segretari contabili	Disegnatori
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	—	—
—	—	Geometra principale	Ragioniere principale e segretario contabile principale	Disegnatore principale
—	—	Primo geometra	Primo ragioniere e primo segretario contabile	Primo disegnatore
Cassiere	Coadiutore, assistente e disegnatore	Geometra	Ragioniere e segretario contabile	Disegnatore
—	Coadiutore aggiunto, assistente aggiunto a disegnatore aggiunto	Geometra aggiunto	Ragioniere aggiunto e segretario contabile aggiunto	Disegnatore aggiunto
—	Vice coadiutore, vice assistente e vice disegnatore	Vice geometra	Vice ragioniere e vice segretario contabile	Vice disegnatore

QUADRO 33/*a*

C. *Segue :* **Ministero dei lavori pubblici**

AZIENDA NAZIONALE AUTONOMA STRADE STATALI		
Carriera amministrativa	Carriera contabile	Carriera tecnica
—	—	—
Segretario principale	Ragioniere principale	Geometra principale
Primo segretario	Primo ragioniere	Primo geometra
Segretario	Ragioniere	Geometra
Segretario aggiunto	Ragioniere aggiunto	Geometra aggiunto
Vice segretario	Vice ragioniere	Vice geometra

C. QUADRO 34

MINISTERO DELL'AGRICOLTURA E DELLE FORESTE

Ruolo tecnico dell'agricoltura	Servizi contabili	Servizio dell'economia montana e delle foreste	Istituti di sperimentazione agraria e talassografica	Servizi speciali
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	Ispettore capo	—	—	—
Esperti principali	Segretario contabile principale e ispettore principale	Coadiutore principale	—	—
Primo esperto	Primo segretario contabile e primo ispettore	Primo coadiutore	Primo esperto	—
Esperto	Segretario contabile e Ispettore	Coadiutore	Esperto	—
Esperto aggiunto	Segretario contabile aggiunto e Ispettore aggiunto	Coadiutore aggiunto	Esperto aggiunto	Disegnatore cartografo
Vice esperto	Vice segretario contabile e vice ispettore	Vice coadiutore	Vice esperto	Vice disegnatore cartografo

QUADRO 35

MINISTERO DEI TRASPORTI

Ispettorato generale della motorizzazione civile e dei trasporti in concessione

QUALIFICA
—
Ispettore aggiunto
Vice ispettore
Sotto ispettore di 1ª classe
Sotto ispettore di 2ª classe
Aiuto ispettore

C

QUADRO 36

MINISTERO DELL'INDUSTRIA E COMMERCIO

RUOLO AMMINISTRATIVO	PERSONALE DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE	CORPO DELLE MINIERE	
		Ruolo amministrativo	Ruolo tecnico
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	Segretario capo	Perito capo
—	—	Segretario principale	Perito principale
Primo segretario	Primo segretario	Primo segretario	Primo perito
Segretario	Segretario	Segretario	Perito
Segretario aggiunto	Segretario aggiunto	Segretario aggiunto	Perito aggiunto
Vice segretario	Vice segretario	Vice segretario	Vice perito

C. — QUADRO 36/*a*

Segue: **Ministero dell' industria e commercio**

Stazioni sperimentali dell'industria		Amministrazione metrica e del saggio dei metalli preziosi	Uffici provinciali dell'industria e commercio	Ispettorato tecnico dell'industria
Personale di segreteria	Personale tecnico			
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	Capo ufficio metrico centrale, ispettore capo centrale e ispettore capo interregionale	—	—
—	—	Ispettore principale	Ragioniere principale	Ispettore principale aggiunto e segretario principale
—	Capo laboratorio analisi	Primo ispettore	Primo ragioniere	Primo ispettore aggiunto e primo segretario
Segretario	Perito analista	Ispettore	Ragioniere	Ispettore aggiunto di 1ª classe e segretario
Segretario aggiunto	Perito analista aggiunto	Ispettore aggiunto	Ragioniere aggiunto	Ispettore aggiunto di 2ª classe e segretario aggiunto
Vice segretario	Vice perito analista	Vice ispettore	Vice ragioniere	Ispettore aggiunto di 3ª classe e vice segretario

QUADRO 37

C. MINISTERO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE

AMMINISTRAZIONE CENTRALE	ISPETTORATO DEL LAVORO	UFFICI DEL LAVORO
Qualifica	Qualifica	Qualifica
Ispettore capo e ragioniere capo	Ispettore capo aggiunto e segretario capo	Segretario capo
Ispettore principale e ragioniere principale	Ispettore principale aggiunto e segretario principale	Segretario principale
Primo ispettore e primo ragioniere	Primo ispettore aggiunto e primo segretario	Primo segretario
Ispettore e ragionere	Ispettore aggiunto di 1ª classe e segretario	Segretario
Ispettore e ragioniere aggiunto	Ispettore aggiunto di 2ª classe e segretario aggiunto	Segretario aggiunto
Vice ispettore e vice ragioniere	Ispettore aggiunto di 3ª classe e vice segretario	Vice segretario aggiunto

QUADRO 38

C. MINISTERO DELLA MARINA MERCANTILE

PERSONALE ISPETTIVO DELLA PESCA	DISEGNATORI	PERSONALE PROVENIENTE DALLA CESSATA AMMINISTRAZIONE AUSTRO UNGARICA — Personale di ragioneria (ruolo ad esaurimento)	PERSONALE PROVENIENTE DALLA CESSATA AMMINISTRAZIONE AUSTRO UNGARICA — Personale tecnico (ruolo ad esaurimento)
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
Ispettore capo }	—	—	—
Ispettore principale }	—	—	—
Primo ispettore	—	Primo ragioniere	Primo macchinista navale ispettore
Ispettore	Disegnatore	—	—
Ispettore aggiunto }	Disegnatore aggiunto }	—	—
Vice ispettore }	Vice Disegnatore }	—	—

QUADRO 39

C. MINISTERO DEL COMMERCIO CON L'ESTERO

Qualifica
Segretario capo
Segretario principale
Primo segretario
Segretario
Segretario aggiunto }
Vice segretario }

CARRIERE DEL PERSONALE ESECUTIVO

QUADRO 40

E. **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI**

QUALIFICA
Archivista superiore
Archivista capo
Primo archivista e assistente alla vigilanza
Archivista
Applicato
Applicato aggiunto

QUADRO 41

E. **Servizi spettacolo, informazioni e proprietà intellettuale**

RUOLO D'ORDINE	PERSONALE SUSSIDIARIO (ruolo ad esaurimento)
Qualifica	Qualifica
—	Commissario tecnico
Archivista capo	Aiutante tecnico capo
Primo archivista	Primo aiutante tecnico
Archivista	Aiutante tecnico
Applicato	—
Applicato aggiunto	

QUADRO 42

E. **Commissariato per il turismo**

QUALIFICA
—
Archivista capo
Primo archivista
Archivista
Applicato
Applicato aggiunto

QUADRO 43

E. Alto Commissariato per l'igiene e la sanità pubblica

AMMINISTRAZIONE SANITÀ PUBBLICA		ASSISTENTI SANITARI VISITATRICI PROVINCIALI	ISTITUTO SUPERIORE DI SANITÀ			
Personale tecnico di sanità	Personale serv. scherm.co		Aiutanti tecnici	Preparatori	Specialisti vari	Aiutanti
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
Coadiutore tecnico superiore	—	—	—	—	—	—
Coadiutore tecnico capo	—	Capo assistente sanitaria visitatrice provinciale	Aiutante tecnico capo	Preparatore capo	Fotografo, microfotografo, operatore cinematografico, disegnatore	Aiutante capo
Coadiutore tecnico	Primo assistente tecnico	Prima assistente sanitaria visitatrice provinciale	Primo aiutante tecnico	Primo preparatore		Primo aiutante
Applicato tecnico di 1ª classe	Assistente tecnico	Assistente sanitaria visitatrice provinciale	Aiutante tecnico	Preparatore		Aiutante
Applicato tecnico di 2ª classe	Assistente tecnico aggiunto	Assistente sanitaria visitatrice provinciale aggiunta	Aiutante tecnico aggiunto	Preparatore aggiunto		Aiutante aggiunto
—	—	—	—	—	—	—

QUADRO 44

E. **CONSIGLIO DI STATO**

QUALIFICA
—
Archivista capo
Primo archivista
Archivista
Applicato }
Applicato aggiunto }

QUADRO 45

E. **CORTE DEI CONTI**

QUALIFICA
—
Archivista capo
Primo archivista e assistente alla vigilanza
Archivista
Applicato }
Applicato aggiunto }

QUADRO 46

E. AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO

QUALIFICA
—
Archivista capo
Primo archivista e assistente alla vigilanza
Archivista
Applicato
Applicato aggiunto

QUADRO 47

E. MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI

PERSONALE D'ORDINE	PERSONALE DEI CANCELLIERI (ruolo ad esaurimento)
Qualifica	Qualifica
—	Cancelliere
Archivista capo	—
Primo archivista	—
Archivista	—
Applicato	—
Applicato aggiunto	—

QUADRO 48

E. MINISTERO DELL' INTERNO

AMMINISTRAZIONE CIVILE				SERVIZI ANTINCENDI
Personale di archivio	Personale ufficio telegrafico e cifra	Personale ufficio crittografico	Personale di biblioteca	
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	Capo dell'ufficio	Capo dell'ufficio	Capo dell'ufficio	Aiutante capo
Archivista capo	Aiutante	Aiutante	Aiutante	Aiutante principale
Primo archivista e addetto alla vigilanza	—	—	Aiutante aggiunto	Primo aiutante
Archivista	—	—	—	Aiutante
Applicato	—	—	—	Aiutante aggiunto
Applicato aggiunto	—	—	—	—

E. QUADRO 48/*a*

Segue: **Ministero dell'interno**

Archivi di Stato	Amministrazione della P. S.		Affari di culto (ruolo ad esaurimento)	Servizio speciale riservato (ruolo ad esaurimento)
	Personale di polizia	Personale di archivio		
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	—	Tecnico capo, interprete capo ed elettrotecnico capo
Aiutante capo	Aiutante principale di polizia	Archivista capo	Archivista capo	Tecnico principale, interprete principale ed elettrotecnico principale
Primo aiutante	Primo aiutante di polizia	Primo archivista	Primo archivista	Primo tecnico, primo interprete e primo elettrotecnico
Aiutante	Aiutante di polizia	Archivista	Archivista	Tecnico, interprete e elettrotecnico
Aiutante aggiunto	—	Applicato	Applicato	Tecnico aggiunto, interprete aggiunto e elettrotecnico aggiunto
Vice aiutante	—	Applicato aggiunto	Applicato aggiunto	—

QUADRO 49

E. MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA

AMMINISTRAZIONE CENTRALE	ISTITUTI DI PREVENZIONE E DI PENA		ARCHIVI NOTARILI	AIUTANTI DI CANCELLERIE E SEGRETERIE GIUDIZIARIE (ruolo ad esaurimento)
Assistenza alla vigilanza	Ruolo d'ordine	Ruolo di sorveglianza		
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	Aiutante capo	—
—	Archivista capo	Aiutante principale	Aiutante principale	Aiutante principale
Assistente alla vigilanza	Primo archivista	Primo aiutante	Primo aiutante	Primo aiutante
—	Archivista	Aiutante di 1ª classe	Aiutante di 1ª classe	Aiutante
—	Applicato	Aiutante di 2ª classe	Aiutante di 2ª classe	Aiutante aggiunto
—	Applicato aggiunto	Aiutante aggiunto	Aiutante aggiunto	—

E. QUADRO 50

MINISTERO DELLE FINANZE

AMMINISTRAZIONE CENTRALE E INTENDENZE		AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DELLE IMPOSTE DIRETTE	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DELLE TASSE E DELLE IMPOSTE INDIRETTE SUGLI AFFARI	
Personale addetto agli uffici	Personale tecnico		Registro	Conservatorie dei registri immobiliari
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—		—	—	—
Archivista capo	Capo ufficio cifra e telegrafo	Aiuto procuratore	Aiuto procuratore	Aiuto conservatore
Primo archivista e assistente alla vigilanza		Primo archivista	Primo archivista	Primo archivista
Archivista		Archivista	Archivista	Archivista
Applicato	—	Applicato	Applicato	Applicato
Applicato aggiunto	—	Applicato aggiunto	Applicato aggiunto	Applicato aggiunto

E.

QUADRO **50**/*a*

Segue: **Ministero delle finanze**

Amministrazione delle dogane e delle imposte dirette			Amministrazione del catasto e servizi tecnici erariali	Personale del servizio tecnico agrario, già addetto al soppresso Commissariato per i servizi del Ministero della Real Casa e per l'Amministrazione dei beni già costituenti la dotazione della Corona (ad esaurimento)
Laboratori chimici	Uffici tecnici per le imposte di fabbricazione	Dogane		
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	Ufficiale superiore	Ufficiale superiore	—	—
Preparatore chimico capo	Ufficiale capo	Ufficiale capo	Assistente capo, disegnatore capo, computista capo e computista traduttore	Assistente agrario principale
Primo preparatore chimico	Primo ufficiale	Primo ufficiale	Assistente principale, disegnatore principale e computista principale	Assistente agrario di 1ª classe
Preparatore chimico	Ufficiale	Ufficiale	Primo assistente, primo disegnatore e primo computista	Assistente agrario di 2ª classe
Preparatore chimico aggiunto	Ufficiale aggiunto	Ufficiale aggiunto	Assistente, disegnatore e computista	Assistente agrario di 3ª classe
—	—	—	—	—

QUADRO 51

E. MINISTERO DEL TESORO

AMMINISTRAZIONE CENTRALE	RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO		UFFICI PROVINCIALI DEL TESORO	UFFICI GOVERNATIVI DI CONTROLLO
	Servizio centrale	Personale delle ragionerie provinciali dello Stato		
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	—	—
Archivista capo	Archivista capo	Archivista capo	Archivista capo	Primo aiutante controllore
Primo archivista e assistente alla vigilanza	Primo archivista	Primo archivista	Primo archivista	Aiutante controllore
Archivista	Archivista	Archivista	Archivista	—
Applicato	Applicato	Applicato	Applicato	—
Applicato aggiunto	Applicato aggiunto	Applicato aggiunto	Applicato aggiunto	—

QUADRO 52

E. MINISTERO DELLA DIFESA-ESERCITO

AMMINISTRAZIONE CENTRALE	PERSONALE DEL GENIO MILITARE	PERSONALE DEI MAGAZZINI (RUOLO AD ESAURIMENTO)	UFFICI PERIFERICI		
			Personale esecutivo (ruolo ad esaurimento)	Massaggiatori (ruolo ad esaurimento)	Telefonisti (ruolo ad esaurimento)
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	—	—	—
Archivista capo	Assistente capo	Magazziniere capo	Archivista capo	—	—
Primo archivista e Assistente alla vigilanza	Primo assistente	Primo magazziniere	Primo archivista	—	—
Archivista	Assistente	Magazziniere	Archivista	Massaggiatore	Telefonista
Applicato	Assistente aggiunto	Magazziniere aggiunto	Applicato	Massaggiatore aggiunto	Telefonista aggiunto
Applicato aggiunto	—	—	Applicato aggiunto	—	—

E. QUADRO 52/*a*

Segue: **Ministero della difesa - Esercito**

PERSONALE DELLE COLOMBAIE MILITARI	CENTRI RIFORNIMENTI QUADRUPEDI
Qualifica	Qualifica
—	-
—	Agente capo
Capotecnico colombofilo	Primo agente
—	Agente
—	Vice agente
—	

E. QUADRO 52/*b*

MINISTERO DELLA DIFESA - MARINA

PERSONALE D'ORDINE	PERSONALE DEGLI AIUTANTI TECNICI	PERSONALE DEGLI AIUTANTI DISEGNATORI	PERSONALE CONTABILE (ruolo ad esaurimento)
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	Contabile capo
Archivista capo	Aiutante tecnico principale	Aiutante disegnatore principale	Contabile superiore
Primo archivista	Primo aiutante tecnico	Primo aiutante disegnatore	Primo contabile
Archivista	Aiutante tecnico	Aiutante disegnatore	Contabile
Applicato	Aiutante tecnico aggiunto	Aiutante disegnatore aggiunto	—
Applicato aggiunto	—	—	—

E.

QUADRO 52/*c*

MINISTERO DELLA DIFESA - AERONAUTICA

PERSONALE D'ORDINE	PERSONALE DEGLI ASSISTENTI TECNICI	PERSONALE DEGLI ASSISTENTI EDILI (ruolo ad esaurimento)
Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—
Archivista capo	—	—
Primo archivista e assistente alla vigilanza	—	—
Archivista	Primo assistente tecnico	Primo assistente edile
Applicato	Assistente tecnico	Assistente edile
Applicato aggiunto	Assistente tecnico aggiunto	Assistente edile aggiunto

QUADRO 53

E. **MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE**

AMMINISTRAZIONE CENTRALE	PROVVEDITORATO AGLI STUDI	BIBLIOTECHE PUBBLICHE GOVERNATIVE	ISTITUTO DI PATOLOGIA DEL LIBRO	SOPRINTENDENZE ALLE ANTICHITÀ E BELLE ARTI		
				Assistenti	Restauratori	Personale d'ordine
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	—	—	—	—
Archivista capo	Archivista capo	Aiutante capo	—	Aiutante capo	Restauratore capo	Archivista capo
Primo archivista e assistente alla vigilanza	Primo archivista	Primo aiutante		Primo aiutante	Primo restauratore	Primo archivista
Archivista	Archivista	Aiutante	Fotografo - Restauratore - Stampatore Meccanico - Disinfestatore - Cartaio	Aiutante	Restauratore	Archivista
Applicato	Applicato	Aiutante aggiunto		—	—	Applicato
Applicato aggiunto	Applicato aggiunto	Vice aiutante	—	—	—	Applicato aggiunto

QUADRO 53/*a*

E. *Segue:* **Ministero della pubblica istruzione**

OPIFICIO PIETRE DURE CALCOGRAFIA E GABINETTO FOTOGRAFICO NAZIONALE	ACCADEMIE BELLE ARTI CONSERVATORI DI MUSICA ACCADEMIA DI ARTE DRAMMATICA	AMMINISTRAZIONE UNIVERSITARIA	OSSERVATORI ASTRONOMICI E VESUVIANO	EDUCANDATI DELLO STATO	PERSONALE DI SEGRETERIA NON INSEGNANTE DEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE MEDIA, CLASSICA, SCIENTIFICA, MAGISTRALE E TECNICA	PERSONALE DI SEGRETERIA DEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE MEDIA, CLASSICA, SCIENTIFICA E MAGISTRALE (ruolo ad esaurimento)
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	—	—	—	—
—	Archivista capo	Archivista capo	Tecnico capo	—	—	—
—	Primo archivista	Primo archivista	Tecnico di 1ª classe	—	—	Segretario
Capo tecnico	Archivista	Archivista	Tecnico di 2ª classe	Primo applicato	Primo applicato di segreteria	Segretario aggiunto
Capo tecnico aggiunto	Applicato	Applicato	Tecnico di 3ª classe		Applicato di segreteria (a)	V. Segretario
—	Applicato aggiunto	Applicato aggiunto	—	—	Applicato aggiunto di segreteria	—

(*a*) La progressione nella carriera è regolata dall'art. 1 della legge 22 novembre 1954, n. 1122.

E.

QUADRO 53/*b*

Segue: **Ministero della pubblica istruzione**

RUOLO TRANSITORIO DEL PERSONALE PROVENIENTE DAL SOPPRESSO E. N. I. M. S.	PERSONALE GIÀ ADDETTO AL SOPPRESSO COMMISSARIATO PER I SERVIZI DEL MINISTERO DELLA REAL CASA E PER L'AMMINISTRAZIONE DEI BENI GIÀ COSTITUENTI DOTAZIONE DELLA CORONA (ad esaurimento)	PERSONALE DEL SERVIZIO TECNICO EDILE GIÀ ADDETTO AL SOPPRESSO COMMISSARIATO PER I SERVIZI DEL MINISTERO DELLA REAL CASA E PER L'AMMINISTRAZIONE DEI BENI GIÀ COSTITUENTI DOTAZIONE DELLA CORONA (ad esaurimento)
Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—
Archivista capo	Archivista capo	
Primo archivista	Primo archivista	Assistente edile
Archivista	Archivista	
Applicato	Applicato	—
Applicato aggiunto	Applicato aggiunto	—

E.

QUADRO 54

MINISTERO DEI LAVORI PUBBLICI

AMMINISTRAZIONE CENTRALE	PERSONALE DELLE NUOVE COSTRUZIONI FERROVIARIE (ruolo ad esaurimento)	PERSONALE DI CUSTODIA DELLE OPERE IDRAULICHE E DI BONIFICA	GENIO CIVILE		
			Personale d'archivio	Assistenti	Marconisti
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	—	—	—
Archivista capo	Archivista capo, aiutante assistente capo e aiutante disegnatore capo	Ufficiale idraulico capo	Archivista capo	Assistente capo	Marconista capo
Primo archivista ed assistente alla vigilanza	Primo archivista, primo assistente e primo aiutante disegnatore	Primo ufficiale idraulico	Primo archivista	Assistente principale	Primo marconista
Archivista	Archivista, aiutante assistente e aiutante disegnatore	Ufficiale idraulico	Archivista	Primo assistente	Marconista
Applicato	Applicato, aiutante assistente aggiunto e aiutante disegnatore aggiunto	Ufficiale idraulico aggiunto	Applicato	Assistente	Marconista aggiunto
Applicato aggiunto	—	Aiuto ufficiale idraulico	Applicato aggiunto	Assistente aggiunto	Allievo marconista

QUADRO 54/*a*

E. *Segue:* **Ministero dei lavori pubblici**

AZIENDA NAZIONALE AUTONOMA STRADE STATALI

Carriera esecutiva	Carriera dei disegnatori	Carriera degli assistenti
—	—	—
Archivista capo	Disegnatore capo	Assistente capo
Primo archivista	Disegnatore principale	Assistente principale
Arch vista	Primo disegnatore	Primo assistente
Applicato	Disegnatore	Assistente
Applicato aggiunto	—	Assistente aggiunto

QUADRO 55

E. **MINISTERO DELL'AGRICOLTURA E DELLE FORESTE**

AMMINISTRAZIONE CENTRALE PERIFERICA	SERVIZI DELL'ECONOMIA MONTANA E DELLE FORESTE	SERVIZI SUSSIDIARI	ISTITUTI DI INCREMENTO IPPICO
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	—
Archivista capo	Archivista capo	Assistente tecnico capo	—
Primo archivista	Primo archivista	Primo assistente tecnico	Capo sorvegliante
Archivista	Archivista	Assistente tecnico	Primo sorvegliante
Applicato	Applicato	Aiuto assistente tecnico	Sorvegliante
Applicato aggiunto	Applicato aggiunto	—	Aiuto sorvegliante

QUADRO 56

E.

MINISTERO DEI TRASPORTI

Ispettorato generale della motorizzazione civile e dei trasporti in concessione

QUALIFICA
Archivista capo e aiutante capo
Primo archivista e aiutante principale
Archivista e primo aiutante
Applicato e aiutante
Applicato aggiunto e aiutante aggiunto

QUADRO 57

E. MINISTERO DELL'INDUSTRIA E COMMERCIO

RUOLO AMMINISTRATIVO		CORPO DELLE MINIERE	AMMINISTRAZIONE METRICA E DEL SAGGIO DEI METALLI PREZIOSI	ISPETTORATO TECNICO DELL'INDUSTRIA
Personale di archivio	Assistenti			
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	—	—
Archivista capo	—	Assistente capo	Archivista capo	Archivista capo ed aiutante ispettore di I classe
Primo archivista	Primo assistente	Primo assistente	Primo archivista	Primo archivista ed aiutante ispettore di II classe
Archivista	Assistente	Assistente	Archivista	Archivista ed aiutante ispettore di III classe
Applicato	Assistente aggiunto	Assistente aggiunto	Applicato	Applicato
Applicato aggiunto	—	Aiuto assistente	Applicato aggiunto	Applicato aggiunto

QUADRO 58

E. MINISTERO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE

AMMINISTRAZIONE CENTRALE	ISPETTORATI DEL LAVORO	UFFICI DEL LAVORO
Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—
Archivista capo	Archivista capo ed ufficiale di vigilanza di 1ª classe	Archivista capo
Primo archivista e assistente alla vigilanza	Primo archivista ed ufficiale di vigilanza di 2ª classe	Primo archivista
Archivista	Archivista ed ufficiale di vigilanza di 3ª classe	Archivista
Applicato }	Applicato }	Applicato }
Applicato aggiunto }	Applicato aggiunto }	Applicato aggiunto }

QUADRO 59

E. **MINISTERO DELLA MARINA MERCANTILE**

AMMINISTRAZIONE CENTRALE	CAPITANERIA DI PORTO	PERSONALE PROVENIENTE DALLA CESSATA AMMINISTRAZIONE AUSTRO-UNGARICA	
		Personale d'ordine (ad esaurimento)	Personale delle Capitanerie di porto (ad esaurimento)
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	—
Archivista capo	Archivista capo	—	—
Primo archivista	Primo archivista	Primo archivista	Nocchiere di 1ª classe
Archivista	Archivista	—	Nocchiere di 2ª classe
Applicato	Applicato	—	—
Applicato aggiunto	Applicato aggiunto	—	—

QUADRO 60

E. MINISTERO DEL COMMERCIO CON L'ESTERO

RUOLO TECNICO	PERSONALE D'ARCHIVIO	
Qualifica	Qualifica	Qualifica
Commissario capo	—	Capo ufficio cifra e telegr.
Commissario principale	Archivista capo	
Primo commissario	Primo archivista e assistente alla vigilanza	—
Commi sario	Archivista	—
Commissario aggiunto	Applicato	—
—	Applicato aggiunto	—

CARRIERE DEL PERSONALE AUSILIARIO

QUADRO 61

P. A. **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI**

QUALIFICA
Commesso capo
Commesso
Usciere capo

P. A. QUADRO 62

Servizi spettacolo, informazioni e proprietà intellettuale

PERSONALE ADDETTO AGLI UFFICI	PERSONALE TECNICO
Qualifica	Qualifica
—	—
Commesso	Agente tecnico capo
Usciere capo	Agente tecnico
Usciere	
Inserviente	

QUADRO 63

P. A. **Commissariato per il turismo**

PERSONALE ADDETTO AGLI UFFICI	PERSONALE TECNICO
Qualifica	Qualifica
—	—
Commesso	Agente tecnico capo
Usciere capo	Agente tecnico
Usciere	—
Inserviente	—

QUADRO **64**

P. A.

Alto Commissariato per l'igiene e la sanità pubblica

PERSONALE DELLA SANITÀ PUBBLICA	ISTITUTO SUPERIORE DI SANITÀ	
	Personale addetto agli uffici	Sorveglianti
Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	**Sorvegliante capo**
Capo guardia di sanità	—	**Sorvegliante**
Guardia di sanità	Usciere capo	Agente tecnico
—	Usciere	—
—	Inserviente	—

QUADRO 65

P. A. **CONSIGLIO DI STATO**

Qualifica
Commesso capo
Commesso
Usciere capo
Usciere }
Inserviente }

QUADRO 66

P. A. **CORTE DEI CONTI**

PERSONALE ADDETTO AGLI UFFICI	PERSONALE TECNICO
Qualifica	Qualifica
Commesso capo	—
Commesso	Agente tecnico capo
Usciere capo	Agente tecnico
Usciere }	—
Inserviente }	—

QUADRO 67

P. A. **AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO**

Personale addetto agli uffici	Personale tecnico
Qualifica	Qualifica
Commesso capo	—
Commesso	—
Usciere capo	Agente tecnico
Usciere	—
Inserviente	—

QUADRO 68

P. A. **MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI**

Personale addetto agli uffici	Personale tecnico
Qualifica	Qualifica
Commesso capo	—
Commesso	Agente tecnico capo
Usciere capo	Agente tecnico
Usciere	—
Inserviente	—

QUADRO 69

P. A.

MINISTERO DELL'INTERNO

AMMINISTRAZIONE CIVILE	ARCHIVI DI STATO	AMMINISTRAZIONE DELLA P. S.	AFFARI DI CULTO (ruolo ad esaurimento)	SERVIZIO SPECIALE RISERVATO (ruolo ad esaurimento)
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
Commesso capo	—	—	—	—
Commesso	—	Usciere capo di questura	Commesso	—
Usciere capo	Custode	Usciere di questura	Usciere capo	Usciere capo
Usciere	Usciere	—	Usciere	Usciere
Inserviente	Inserviente	—	Inserviente	Inserviente

QUADRO 70

P. A.

MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA

Amministrazione centrale		Uffici giudiziari	Archivi notarili
Personale addetto agli Uffici	Personale tecnico		
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
Commesso capo	—	—	—
Commesso	Agente tecnico capo	—	—
Usciere capo	Agente tecnico	Usciere capo	Usciere capo
Usciere	—	Usciere	Usciere
Inserviente	—	—	Inserviente

QUADRO 71

P. A.

MINISTERO DELLE FINANZE

AMMINISTRAZIONE CENTRALE E INTENDENZE DI FINANZA		AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DELLE IMPOSTE DIRETTE	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DELLE TASSE E DELLE IMPOSTE INDIRETTE SUGLI AFFARI		
			Registro		Conservatoria dei registri immobiliari
Personale addetto agli uffici	Personale tecnico		Personale addetto agli uffici	Personale tecnico	
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
Commesso capo	—	—	—	—	—
Commesso	Agente tecnico capo	—	—	Bollatore e indicatore capo	—
Usciere capo	Agente tecnico	Usciere capo	Usciere capo	Bollatore e indicatore	Usciere capo
Usciere	—	Usciere	Usciere	—	Usciere
Inserviente	—	Inserviente	Inserviente	—	Inserviente

P. A.

QUADRO 71/*a*

Segue: Ministero delle finanze

CATASTO E SERVIZI TECNICI ERARIALI	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DEL DEMANIO	AMMINISTRAZIONE DELLE DOGANE E DELLE IMPOSTE INDIRETTE			PERSONALE GIÀ ADDETTO AL SOPPRESSO COMMISSARIATO PER I SERVIZI DEL MINISTERO DELLA REAL CASA E PER L'AMMINISTRAZIONE DEI BENI GIÀ COSTITUENTI DOTAZIONE DELLA CORONA (ad esaurimento)
		Dogane	Laboratori chimici – Personale tecnico	Uffici tecnici imposte di fabbricazione	
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	—	—	Sorvegliante capo
—	—	—	—	—	Sorvegliante di 1ª cl.
Usciere capo	Aiutante idraulico	Commesso	Commesso tecnico	Usciere capo	Sorvegliante di 2ª cl.
Usciere }	Custode	—	—	Usciere }	Sorvegliante di 3ª cl.
Inserviente }	—	—	—	Inserviente }	—

QUADRO 72

P. A. **MINISTERO DEL TESORO**

AMMINISTRAZIONE CENTRALE		UFFICI PROVINCIALI DEL TESORO
Personale addetto agli uffici	Personale tecnico	Personale tecnico
Qualifica	Qualifica	Qualifica
Commesso capo	—	—
Commesso	Agente tecnico capo	Commesso
Usciere capo	Agente tecnico	Usciere capo
Usciere }	—	Usciere }
Inserviente }	—	Inserviente }

QUADRO 73

P. A. **MINISTERO DELLA DIFESA - ESERCITO**

PERSONALE ADDETTO AGLI UFFICI	PERSONALE TECNICO	ALTRI SERVIZI DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE	
		Personale dei legatori di libri	Magazzinieri
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
Commesso capo	—	—	—
Commesso	Agente tecnico capo	—	—
Usciere capo	Agente tecnico	Legatore di libri	Commesso di magazzino
Usciere }	—	—	—
Inserviente }	—	—	—

QUADRO 73/a

P. A. **MINISTERO DELLA DIFESA - MARINA**

Amministrazione centrale		Personale per il servizio dei fari e del segnalamento marittimo
Personale addetto agli uffici	Personale tecnico	
Qualifica	Qualifica	Qualifica
Commesso capo	—	—
Commesso	Agente tecnico capo	—
Usciere capo e commesso di cassa	Agente tecnico	Agente capo
Usciere	—	Agente
Inserviente	—	—

QUADRO 73/b

P. A. **MINISTERO DELLA DIFESA - AERONAUTICA**

Personale addetto agli uffici	Personale tecnico
Qualifica	Qualifica
Commesso capo	—
Commesso	Agente tecnico capo
Usciere capo	Agente tecnico
Usciere	—
Inserviente	—

P. A.

QUADRO 74

MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

AMMINISTRAZIONE CENTRALE		PROVVEDITORATO AGLI STUDI	BIBLIOTECHE PUBBLICHE GOVERNATIVE	AMMINISTRAZIONE ANTICHITÀ E BELLE ARTI
Personale addetto agli uffici	Personale tecnico			
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
Commesso capo	—	—	—	—
Commesso	Agente tecnico capo	—	Sorvegliante	Primo custode
Usciere capo	Agente tecnico	Usciere capo	Custode capo	Custode e guardie notturne
Usciere	—	Usciere	Custode	—
Inserviente	—	Inserviente	—	—

P. A.

QUADRO 74/*a*

Segue: **Ministero della pubblica istruzione**

ACCADEMIE BELLE ARTI CONSERVATORI DI MUSICA ACCADEMIA DI ARTE DRAMMATICA	OSSERVATORI ASTRONOMICI E VESUVIANO	GIARDINO COLONIALE DI PALERMO	PERSONALE NON INSEGNANTE DI ISTRUZIONE MEDIA, SCIENTIFICA E MAGISTRALE	
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	—	—	—	—
Primo custode	—	—	—	Aiutante tecnico di 1ª classe
—	—	Capo coltivatore	Bidello capo	Aiutante tecnico di 2ª classe
Custode	Bidello e custode	—	Bidello	—
—	—	—	—	—

P. A.

QUADRO 74/*b*

Segue: **Ministero dalla pubblica istruzione**

PERSONALE GIÀ ADDETTO AL SOPPRESSO COMMISSARIATO PER I SERVIZI DEL MINISTERO DELLA REAL CASA E PER L'AMMINISTRAZIONE DEI BENI GIÀ COSTITUENTI DOTAZIONE DELLA CORONA (ad esaurimento)	PERSONALE DELL'OPIFICIO DELLE PIETRE DURE IN FIRENZE, DELLA CALCOGRAFIA IN ROMA E DEL GABINETTO FOTOGRAFICO NAZIONALE	RUOLO TRANSITORIO DEL PERSONALE PROVENIENTE DAL SOPPRESSO E. N. I. M. S.
Qualifica	Qualifica	Qualifica
Sorvegliante capo	—	—
Sorvegliante di 1ª classe	—	—
Sorvegliante di 2ª classe	—	Usciere capo
Sorvegliante di 3ª classe	Operatore	Usciere
—	—	Inserviente

QUADRO 75

P. A.

MINISTERO DEI LAVORI PUBBLICI

PERSONALE DEI SORVEGLIANTI IDRAULICI	AMMINISTRAZIONE CENTRALE		PERSONALE DELLE *NUOVE COSTRUZIONI FERROVIARIE* (ruolo ad esaurimento)	GENIO CIVILE
	Personale addetto agli uffici	Personale tecnico	Personale addetto agli uffici	
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
—	Commesso capo	—	—	—
Capo sorvegliante di 1ª classe	Commesso	Agente tecnico capo	Commesso	—
Capo sorvegliante di 2ª classe	Usciere capo	Agente tecnico	Usciere capo	Usciere capo
Sorvegliante scelto di 1ª e 2ª classe, sorvegliante e allievo sorvegliante	Usciere	—	Usciere	Usciere
—	Inserviente	—	Inserviente	Inserviente

QUADRO 75/*a*

P. A.

Segue: **Ministero dei lavori pubblici**

AZIENDA NAZIONALE AUTONOMA STRADE STATALI

Personale addetto agli uffici	Personale tecnico	Personale dei cantonieri stradali
Commesso capo	—	—
Commesso	Agente tecnico capo	Capo cantoniere di 1ª classe
Usciere capo	Agente tecnico	Capo cantoniere di 2ª classe
		Cantoniere scelto di 1ª classe
		Cantoniere scelto di 2ª classe
Usciere		Cantoniere e allievo cantoniere
Inserviente	—	—

QUADRO 76

P. A.

MINISTERO DELL'AGRICOLTURA E DELLE FORESTE

Amministrazione centrale periferica		Istituti sperimentazione agraria e talassografica	Servizi di meteorologia e di ecologia agraria	Servizi della pesca	Istituti incremento ippico	Personale già addetto al soppresso Commissariato per i servizi del Ministero della Real Casa e per l'amministrazione dei beni già costituenti dotazione della Corona (ad esaurimento)
Personale addetto agli uffici	Personale tecnico					
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
Commesso capo	—	—	—	—	—	Sorvegliante capo
Commesso	Agente tecnico capo	—	—	Capo piscicultore	—	Sorvegliante di 1ª cl.
Usciere capo	Agente tecnico	Preparatore	—	Piscicultore e preparatore	Capo palafreniere	Sorvegliante di 2ª cl.
Usciere	—	Bidello	Custode	—	Palafreniere	Sorvegliante di 3ª cl.
Inserviente	—	—	—	—	—	—

QUADRO 78

P. A.

MINISTERO DELL'INDUSTRIA E COMMERCIO

AMMINISTRAZIONE CENTRALE		CORPO DELLE MINIERE		STAZIONI SPERIMENTALI (ruolo ad esaurimento)	AMMINISTRAZIONE METRICA E DI SAGGIO DEI METALLI PREZIOSI
Personale addetto agli uffici	Personale tecnico	Personale addetto agli uffici	Personale tecnico (ruolo ad esaurimento)		
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
Commesso capo	—	—	—	—	—
Commesso	Agente tecnico capo	Commesso	—	—	Commesso
Usciere capo	Agente tecnico	Usciere capo	Agente tecnico preparatore		Usciere capo
Usciere	—	Usciere	—	Usciere	Bollatore usciere
Inserviente	—	Inserviente	—	—	—

QUADRO 79

P. A.

MINISTERO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE

AMMINISTRAZIONE CENTRALE		ISPETTORATI DEL LAVORO		UFFICI DEL LAVORO	
Personale addetto agli uffici	Personale tecnico	Personale addetto agli uffici	Personale tecnico	Personale addetto agli uffici	Personale tecnico
Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica	Qualifica
Commesso capo	—	—	—	—	—
Commesso	Agente tecnico capo	Commesso	—	—	—
Usciere capo	Agente tecnico	Usciere capo	Agente tecnico	Usciere capo	Agente tecnico
Usciere	—	Usciere	—	Usciere	—
Inserviente	—	Inserviente	—	Inserviente	—

QUADRO 80

P. A. **MINISTERO DELLA MARINA MERCANTILE**

PERSONALE ADDETTO AGLI UFFICI	PERSONALE TECNICO	PERSONALE PROVENIENTE DALLA CESSATA AMMINISTRAZIONE AUSTRO-UNGARICA (ruolo ad esaurimento)
Qualifica	Qualifica	Qualifica
Commesso capo	—	—
Commesso	*Agente tecnico capo*	—
Usciere capo	Agente tecnico	Usciere capo
Usciere	—	—
Inserviente	—	—

QUADRO 81

P. A. **MINISTERO DEL COMMERCIO CON L'ESTERO**

PERSONALE ADDETTO AGLI UFFICI	PERSONALE TECNICO
Qualifica	Qualifica
Commesso capo	—
Commesso	Agente tecnico capo
Usciere capo	Agente tecnico
Usciere	—
Inserviente	—

CARRIERE SPECIALI

QUADRO 82

MINISTERO DELL'INTERNO

CARRIERE DI RAGIONERIA DELLE PREFETTURE

Qualifica

CARRIERA DIRETTIVA

—

—

Ispettore generale

Direttore di ragioneria di 1ª classe

Direttore di ragioneria di 2ª classe

Vice direttore di ragioneria

CARRIERA DI CONCETTO

Ragioniere

Ragioniere aggiunto

Vice ragioniere

QUADRO 83

MINISTERO DELLE FINANZE

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DELLE IMPOSTE DIRETTE	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DELLE TASSE ED IMPOSTE INDIRETTE SUGLI AFFARI Registro	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DELLE DOGANE E DELLE IMPOSTE INDIRETTE
Qualifica	Qualifica	Qualifica
CARRIERE DIRETTIVE		
—	—	—
—	—	—
—	—	—
Ispettore compartimentale	Ispettore compartimentale	Ispettore generale e Ispettore compartimentale
Direttore di 1ª classe e Ispettore capo	Direttore di 1ª classe e Ispettore capo	Direttore di 1ª classe e Ispettore capo
Direttore di 2ª classe e Ispettore superiore	Direttore di 2ª classe e Ispettore superiore	Direttore di 2ª classe e Ispettore superiore
Vice direttore e Ispettore	Vice direttore e Ispettore	Vice direttore e Ispettore principale
CARRIERE DI CONCETTO		
Procuratore	Procuratore	Ispettore
Procuratore aggiunto	Procuratore aggiunto	Ispettore aggiunto
Vice procuratore	Vice procuratore	Vice ispettore

QUADRO 84

MINISTERO DEL TESORO

RAGIONERIE PROVINCIALI DELLO STATO	UFFICI PROVINCIALI DEL TESORO
Qualifica	Qualifica
CARRIERE DIRETTIVE	
—	—
—	—
—	—
Ispettore generale	Ispettore generale
Direttore di ragioneria di 1ª classe e Ispettore capo di ragioneria	Direttore degli uffici provinciali del Tesoro di 1ª classe (1)
Direttore di ragioneria di 2ª classe	Direttore degli uffici provinciali del Tesoro di 2ª classe
Vice direttore di ragioneria	Vice direttore degli uffici provinciali del Tesoro
CARRIERE DI CONCETTO	
Ragioniere	Segretario
Ragioniere aggiunto	Segretario aggiunto
Vice ragioniere	Vice segretario

(1) Tesoriere centrale, controllore capo della Tesoreria centrale, agente contabile dei titoli del debito pubblico, controllore capo dell'Agenzia contabile dei titoli del debito pubblico, cassiere speciale per i biglietti di Stato, controllore capo della Cassa speciale per i biglietti di Stato, controllore capo della Zecca, tesoriere della Zecca.

RUOLO DEI SOTTUFFICIALI, GUARDIE SCELTE E GUARDIE DEI SERVIZI DELL'ECONOMIA MONTANA E DELLE FORESTE

QUADRO 85

MINISTERO DELL'AGRICOLTURA E DELLE FORESTE
SERVIZI DELL'ECONOMIA MONTANA E DELLE FORESTE

Qualifica
Maresciallo maggiore
Maresciallo capo
Maresciallo ordinario
Brigadiere
Vice brigadiere
Guardia scelta
Guardia e allievo guardia

Visti: gli 85 quadri che precedono

Il Ministro per il tesoro
MEDICI

MOLA FELICE, *direttore* SANTI RAFFAELE, *gerente*

(4107085) Roma Istituto Poligrafico dello Stato G. C.

PREZZO L. 400